



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO
DOUTORADO EM EDUCAÇÃO

A CONFIGURAÇÃO DA PROFISSÃO DE SECRETÁRIO EM SERGIPE: EDUCAÇÃO,
ATUAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA ÁREA (1975 – 2010)

ROSIMERI FERRAZ SABINO

Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação
em Educação da Universidade Federal de Sergipe,
como requisito parcial para obtenção do título de
Doutora em Educação.

Orientadora: Profª. Dra. Anamaria Gonçalves
Bueno de Freitas.

SÃO CRISTÓVÃO (SE)

2017



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO
DOUTORADO EM EDUCAÇÃO



ROSIMERI FERRAZ SABINO

A CONFIGURAÇÃO DA PROFISSÃO DE SECRETÁRIO EM SERGIPE:
EDUCAÇÃO, ATUAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA ÁREA (1975 – 2010)

APROVADA EM: ____/____/____

Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal de Sergipe e aprovada pela Banca Examinadora.

Profa. Dra. Anamaria Gonçalves Bueno e Freitas (Orientadora)
Programa de Pós-Graduação em Educação/UFS

Prof. Dr. Bernard Jean Jacques Charlot
Programa de Pós-Graduação em

Prof. Dr. Paulo Sérgio Marchelli
Programa de Pós-Graduação em Pós-Graduação em Educação/UFS

Profa. Dra. Ada Augusta Celestino Bezerra
Programa de Pós-Graduação em Educação/UNIT

Profa. Dra. Ester Fraga Vilas-Bôas Carvalho do Nascimento
Programa de Pós-Graduação em Educação/UNIT

Profa. Dra. Jocyleia Santana dos Santos
Programa de Pós-Graduação em Educação/UFT (Suplente)

Prof. Dr.
Programa de Pós-Graduação em (Suplente)

SÃO CRISTÓVÃO (SE)

2017

**FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELA BIBLIOTECA CENTRAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

S116c Sabino, Rosimeri Ferraz
A configuração da profissão de secretário em Sergipe :
educação, atuação e organização da área (1975-2010) / Rosimeri
Ferraz Sabino ; orientadora Anamaria Gonçalves Bueno de
Freitas. – São Cristóvão, 2017.
387 f. : il.

Tese (doutorado em Educação) – Universidade Federal de
Sergipe, 2017.

1. Educação – História - Sergipe. 2. Secretariado. 3. Ensino
profissional. 4. Secretários. I. Freitas, Anamaria Gonçalves Bueno
de, orient. II. Título.

CDU 37.011.3:005.91(813.7)

DEDICATÓRIA

Aos meus pais, Artur e Ana (*in memoriam*), que foram o meu exemplo para a vida, deixando-me a certeza de que a educação é a maior herança que se pode receber. Minha eterna gratidão por tudo que fizeram por mim.

Aos meus queridos irmãos, Nival e Orival, que me proporcionaram as melhores lembranças de infância e de família, ajudando a construir a minha história.

AGRADECIMENTOS

É chegado o momento de agradecer aos que trilharam comigo esse caminho de descobertas, reflexões, amadurecimento, angústias e alegrias. O tributo inicial, no entanto, deve ser à mão divina, que nos ampara e fortalece diante das vicissitudes da vida: Deus, obrigada pela vida! Como disse o grande compositor e poeta Renato Russo “[...] quem me dera ao menos uma vez, fazer com que o mundo saiba que Seu nome está em tudo”.

E para fazer jus à oportunidade da existência, entendo necessário o esforço para evoluirmos em pensamento e espírito. Para isso contei com pessoas que compartilharam comigo os seus conhecimentos, permitindo que eu aprofundasse o olhar sobre os variados aspectos das conexões humanas que envolvem a educação e a vida em sociedade. Sobre essas, inicio pelos grandes mestres que me conduziram para a evolução intelectual: a todos os professores do Programa de Mestrado e Doutorado em Educação da Universidade Federal de Sergipe, muito obrigada.

Aos professores que me agradeceram com suas avaliações no Exame de Qualificação e na Defesa: Profa. Dra. Ada Augusta Celestino Bezerra, Ester Fraga Vilas-Bôas Carvalho do Nascimento, Profa. Dra. Jocyleia Santana dos Santos, Profa. Dra. Marília Gomes Ghizzi Godoy, Prof. Dr. Bernard Jean Jacques Charlot, Prof. Dr. Paulo Sérgio Marchelli, muito obrigada pelas relevantes sugestões ao trabalho.

Impossível não destacar aquela que foi a minha mentora, minha amiga e meu esteio, Profa. Dra. Anamaria Gonçalves Bueno de Freitas. Como um exemplo a ser seguido, professora Anamaria, a sua atuação vai muito além da docência. É uma inspiração para sermos um ser humano melhor, em todos os aspectos. Professora, receba a minha sincera e profunda gratidão por ter sido merecedora de sua atenção para me guiar nessa caminhada.

Aos que me “emprestaram” as suas memórias, por meio de entrevistas e acervos, para que fosse possível tentar reconstruir um pouco da história do Secretariado. Saibam que todos, sem exceção, trouxeram importantíssimas contribuições a esta tese.

À Isabel Cristina Baptista, presidente do Sindicato das Secretárias e Secretários de São Paulo, por me acolher na instituição e oportunizar a pesquisa no acervo, estando sempre à disposição para contribuir na localização de informações fundamentais à investigação.

À Gileide de São Pedro Lessa, presidente do Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe pela atenção e disponibilização do acervo da entidade, onde pude conhecer um pouco mais sobre os sujeitos que fizeram parte da história do Secretariado sergipano.

Como deixar de citar as “Lúcias” de minha trajetória nesta pesquisa. À Maria Lúcia Silva, secretária do Colégio Diocesano, que por seu cuidado no trato documental da instituição, permitiu que eu conhecesse a formação técnica para o Secretariado no interior do Estado. Dona Lúcia, muito obrigada por sua contribuição. À Maria Lúcia de Souza, ex-aluna do curso da Universidade Tiradentes e ex-presidente do Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe, que compartilhou comigo as suas riquíssimas vivências, minha gratidão. À Lúcia Casimiro, secretária e professora que trouxe a Sergipe os primeiros cursos para secretárias e se tornou mentora da organização dessas mulheres em um grupo profissional, muito obrigada por me receber em sua casa e permitir conhecer as suas lembranças.

Ao Professor Taiguara de Freitas Langrafe e toda a equipe da Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado, em especial aos funcionários Anderson Carlos da Silva e Junia Botter, pela preciosa ajuda na busca de registros na instituição.

À Professora Yolanda Maria Bezerra de Abreu Maynart, diretora do Colégio Tobias Barreto e a Sra. Alzira Maria Barbosa da Cruz, funcionária da instituição, por toda a atenção e disposição em me auxiliar na pesquisa documental.

Ao senhor Paulo do Eirado Dias Filho, Diretor Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial de Sergipe, e à Cleide Santos, funcionária da instituição, pela acolhida e apoio na pesquisa.

Ao professor Jouberto Uchôa de Mendonça, reitor da Universidade Tiradentes, e toda a sua equipe, pela atenção e importante colaboração no levantamento de informações sobre o curso naquela instituição.

A todos, e aqui incluo os meus ex-alunos, que de alguma forma estiveram comigo nas fases desta pesquisa, torcendo por mim, auxiliando com ideias ou discussões, acompanhando-me em visitas a órgãos ou instituições ou, simplesmente, dizendo: “você consegue!”.

E, a você, Fabio Gomes Rocha, meu companheiro de todas as horas, faltam-me palavras para expressar o quanto lhe sou grata. Por todos os “cafezinhos” para uma parada necessária, por toda a empolgação a cada pequena descoberta, por toda a compreensão sobre os momentos de ausência impostos à solitária tarefa da escrita, pelo apoio nas horas difíceis, pelo carinho e estímulo nessa jornada: minha eterna gratidão. Você é a prova de que “Deus não joga dados”. O nosso encontro estava marcado por Ele.

“Que as primeiras palavras deste trabalho sejam um testemunho de uma dificuldade: quem quer que seja ao procurar fazer uma análise sobre o papel do Secretariado brasileiro, há de sentir, logo no início, o problema da ausência completa de uma memória nacional sobre essa atividade, que vem sendo exercida há décadas em nosso país, mas cuja lembrança desaparece no tempo, sem registro e sem literatura”. (CASIMIRO, 1976, p. 2).

RESUMO

Esta tese teve como objetivo a investigação sobre a configuração da profissão de secretário no Estado de Sergipe, no período de 1975 a 2010, buscando-se compreender os processos em que ocorreram a formação, construção do espaço de atuação e organização desses profissionais em entidades de representação da categoria. Constituindo-se em uma pesquisa histórica, apoiada nos pressupostos da História Cultural, as principais categorias de análises adotadas foram os conceitos de “figuração, configuração e interdependência”, de Norbert Elias, “campo, capital e *habitus*”, de Pierre Bourdieu e “apropriação e representação” de Roger Chartier. O recorte temporal da pesquisa tem como referência antecedente a organização do Ensino Comercial no Brasil, por meio do Decreto nº 20.158, em 1931, onde constou o curso técnico de secretário. Porém, a ocupação só recebeu legislação própria em 1978, passando à profissão regulamentada com formação específica aos interessados no exercício dessa atividade. Em Sergipe, os primeiros cursos de qualificação para secretários surgiram em 1975. Nos anos seguintes, foram criados os cursos de Técnico em Secretariado, com o pioneiro no Colégio Tobias Barreto, em Aracaju, em 1976, no Colégio Diocesano, em Propriá, em 1980, e no Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, em Aracaju, em 1996. Em nível superior, a formação ocorreu na Universidade Tiradentes, de 1989 a 2000, e na Universidade Federal, em Sergipe, a partir de 2006. Assim, com a identificação de iniciativas pontuais para a profissão em Sergipe, analisou-se a trajetória da formação, espaços, inserção e atuação desses profissionais no mercado de trabalho até o ano de 2010, data de conclusão da primeira turma do curso em nível superior na Universidade Federal de Sergipe. O estudo apontou que, embora sob amparo jurisdicional e de representação coletiva, a sistematização de conhecimentos para a prática dos futuros secretários, por meio dos cursos específicos, não constituiu um movimento suficiente para atribuir ao Secretariado o *status* de “profissão”. Dessa forma, sem conseguir ecoar relevância à sociedade, a educação para o Secretariado contribuiu para a sua configuração como uma “profissionalização de passagem”. Esta tese é defendida sob a constatação de que a formação proporcionou aos alunos a conclusão de um determinado nível de ensino, mas não o ingresso em um nicho de trabalho relacionado ao título obtido. A educação especializada, como principal elemento da delimitação do campo, não se sustentou como distinção perante as práticas sociais, permanecendo confrontada com significados sobre o ofício historicamente constituídos.

Palavras-chave: Educação profissional. Ensino Comercial. História Cultural. História da Educação. Secretariado.

ABSTRACT

This thesis is aimed at researching the configuration of the secretarial profession in the State of Sergipe, from 1975 to 2010, seeking to understand the processes in which education, labor market space and organization of these professionals occurred in their representing entities. An historical research was conducted using the elements of Cultural History. The main categories analyzed were the concepts of “figuration, configuration and interdependency” of Norbert Elias, “field, capital and habitus”, of Pierre Bourdieu, and “ownership and representation” of Roger Chartier. The time period of this research uses Decree nº 20.158 of 1931, as an antecedent reference that established Commercial Education in Brazil, which included the secretarial technical course. However, the occupation was just legalized in 1978, and thus became a regulated profession, with specialized education for those interested in following this path. In Sergipe, the first training courses for secretaries came to be in 1975. In the following years, the secretarial technical courses were created, Tobias Barreto College, Aracaju, as the first in 1976, Diocesano College, Propriá in 1980 and Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Aracaju, in 1996. Tiradentes University started the graduation course in the year 1989 and cancelled it the year 2000, and the Federal University of Sergipe started the course in 2006 and continues till date. Thus, the trajectory of education spaces, insertion and action of these professionals in the labor market were analyzed until the year 2010, which was the graduation year of the first class of secretarial studies from the Federal University of Sergipe. The study showed that, though under legal protection and collective representation, the systematization of knowledge for the practice of future secretaries, through specific courses, was not a sufficient movement to give the occupation the status of “profession”. Unable to express its relevance to society, education for the secretaries contributed to its configuration as “passing professionalization”. This thesis is defended under the confirmation that the education provided allows students to complete a given level of education, but not entry into a job field related to the title obtained. The specialized education being the main element of the delimitation of the field, did not receive distinction before social practices, thus remains confronted with historically constituted meanings about secretarial activities.

Keywords: Commercial education. Cultural History. History of Education. Professional education. Secretarial studies.

RESUMEN

Esta tesis tuvo como objetivo la investigación sobre la configuración de la profesión de la secretaria en el estado de Sergipe, en el período de 1975 a 2010, buscando comprender los procesos que ocurrieron la formación, la construcción del espacio de actuación y organización de los profesionales en entidades de representación colectiva. Constituyendo una investigación histórica, basada en los supuestos de la Historia Cultural, las principales categorías de análisis adoptados fueron los conceptos de “figuración, la configuración y la interdependência” de Norbert Elias, “campo, el capital y habitus”, Pierre Bourdieu y “apropiación y representación” de Roger Chartier. El marco temporal de la investigación tiene como referencia antecedente a la organización de la Educación Comercial en Brasil, a través del Decreto nº 20.158, de 1931, donde consto lo curso técnico de secretario. Sin embargo, la ocupación sólo recibió una legislación propia en 1978, pasando a profesión regulada con una formación específica a los interesados en el ejercicio de esta actividad. En Sergipe, los primeros cursos de calificación para secretarias surgieron en 1975. En los años siguientes, fueron creados los cursos técnicos de secretariado, con el pionero en el Colégio Tobias Barreto en Aracaju, en 1976, en el Colegio Diocesano en Propriá, en 1980, y en el Servicio Nacional de Aprendizaje Comercial en Aracaju, en 1996. En la educación superior, la formación há ocurrido en la Universidad de Tiradentes, en el período de 1989 a 2000, y en la Universidad Federal de Sergipe, a partir de 2006. Por lo tanto, con la identificación de iniciativas específicas para la profesión en Sergipe, se examinó la trayectoria de los espacios de formación, la inclusión y actuación de estos profesionales en el mercado laboral hasta el año 2010, la fecha de finalización de la primera clase del curso a superior en la Universidad Federal de Sergipe. El estudio ha indicado, que mientras esté bajo protección de uma legislación y la representación colectiva, la sistematización de los conocimientos a la práctica de los futuros secretarios, a través de cursos específicos, no fué un movimiento suficiente para atribuir al Secretariado la condición de “profesión”. De esa forma, sin obtener eco acerca de su relevancia para la sociedad, la educación para el Secrerariado contribuyó a su configuración como una “profesionalización de pasaje”. Esta tesis es defendida bajo la comprensión de que la formación há permitido a los estudiantes completar un determinado nivel de educación, pero no a ingresar en un campo de trabajo relacionado con el título obtenido. La educación especializada como el elemento principal de la delimitación del campo, no há se constituído una distinción delante de las prácticas sociales, permaneciendo confrontada con los significados sobre el trabajo de los secretarios históricamente constituidos.

Palabras clave: Educación profesional. Ensino comercial. Historia cultural. Historia de la Educación. Secretariado.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 - Cursos da Escola de Comércio Álvares Penteado, em 1921	53
Quadro 2 - Concluintes do primeiro curso para secretárias no Brasil	54
Quadro 3 - Comparativo das disciplinas dos cursos Anexo, Geral e Especial Feminino, em 1929	56
Quadro 4 - Disciplinas do Curso Especial Feminino, com habilitação “Secretária”, em 1934	58
Quadro 5 - Taxas e emolumentos do Curso Especial Feminino – Secretária, em 1934	59
Quadro 6 - Quadro 7 - Concluintes da segunda turma do curso Técnico em Secretariado, na Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado em 1936	66
Quadro 7 - Concluintes da terceira turma do curso Técnico em Secretariado, na Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado, em 1937	67
Quadro 8 - Estrutura do Ensino Comercial em 1905	70
Quadro 9 - Estrutura do Ensino Comercial em 1926	70
Quadro 10 - Estrutura do Ensino Comercial em 1931	71
Quadro 11 - Estrutura do Ensino Comercial em 1943	71
Quadro 12 - Conclusões no ensino médio no Brasil e em Sergipe no período de 1971 a 1984	121
Quadro 13 - Membros do quadro diretivo do Colégio Estadual Tobias, de 1976 a 1984	123
Quadro 14 - Currículo mínimo da habilitação Técnico em Secretariado, conforme Parecer nº 45/72.....	128
Quadro 15 - Currículo do curso Técnico em Secretariado da Escola Estadual de 1º e 2º graus Tobias Barreto	130
Quadro 16 - Disciplinas da Formação Especial, professores e médias do curso Técnico em Secretariado do Colégio Estadual Tobias Barreto, em 1981 e 1982	133
Quadro 17 - Disciplinas da Formação Especial, professores e médias do curso Técnico em Secretariado do Colégio Estadual Tobias Barreto, em 1983 e 1984	135

Quadro 18	Conteúdo da disciplina de Técnicas de Secretariado, ministrada no período de 1981 a 1984, no curso Técnico em Secretariado do Colégio Estadual Tobias Barreto	141
Quadro 19	Concluintes do curso Técnico em Secretariado, no Colégio Tobias Barreto, no período de 1979 a 1984	154
Quadro 20 -	Diretores do Colégio Diocesano de Propriá, de 1951 a atualidade	161
Quadro 21 -	Currículo do curso Técnico em Secretariado do Colégio Diocesano de Propriá	167
Quadro 22 -	Concluintes do curso Técnico em Secretariado, no Colégio Diocesano de Propriá, no período de 1982 a 1983 e de 1988 a 1991	179
Quadro 23 -	Docentes da primeira turma do curso Técnico em Secretariado do SENAC Sergipe, em 1997	195
Quadro 24 -	Currículo do curso Técnico em Secretariado do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial de Sergipe	196
Quadro 25 -	Concluintes do curso Técnico em Secretariado, no Serviço Nacional de Aprendizagem de Sergipe, nos anos de 1997 a 1998 e 2000	205
Quadro 26 -	Cursos superiores de Secretariado criados na década de 1980, sob autorização de decretos	217
Quadro 27 -	Disciplinas e docentes do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, em 1989	223
Quadro 28 -	Concluintes da primeira turma do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, em 1991	228
Quadro 29 -	Bibliografia utilizada no curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes.....	237
Quadro 30 -	Concluintes do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, no período de 1992 a 2000	239
Quadro 31 -	Cursos superiores de Secretariado criados no período de 1990 a 2010, em instituições públicas.....	251
Quadro 32 -	Perfil e situação sócio-cultural dos candidatos aprovados no primeiro processo seletivo para o curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, em 2007	254
Quadro 33 -	Estrutura curricular do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, com disciplinas obrigatórias, em 2006	255

Quadro 34 - Estrutura curricular do curso e Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, com disciplinas optativas do Núcleo de Conteúdos Específicos, em 2006	256
Quadro 35 - Estrutura curricular do curso e Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, com disciplinas optativas complementares, em 2006	257
Quadro 36 - Ementas das disciplinas do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, sob a matéria de ensino “Secretariado”, em 2006	258
Quadro 37 - Obras sobre Secretariado no acervo da Biblioteca Central da Universidade Federal de Sergipe, em 2007	264
Quadro 38 - Estudantes membros da primeira gestão do Centro Acadêmico e da Empresa Júnior do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe	268
Quadro 39 - Primeira turma de concluintes do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, em 2010	270
Quadro 40 - Membros da primeira diretoria da Associação das(dos) Secretárias(os) de Sergipe, em 1976	286
Quadro 41 - Membros da primeira diretoria do Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe, em 1988	294

Figura 1 - Fotografia dos alunos do curso Comercial da Escola de Comércio Álvares Penteado, em 1910	52
Figura 2 - Fotografia das alunas do curso Especial Feminino da Escola de Comércio Álvares Penteado, em 1910	52
Figura 3 - Fotografia de formandos da Escola de Comércio Álvares Penteado	53
Figura 4 - Fotografia do registro dos primeiros diplomas de Técnico em Secretariado, no Brasil	61
Figura 5 - Fotografia do registro dos primeiros diplomas de Técnico em Secretariado, no Brasil (continuação)	62
Figura 6 - Fotografia do registro dos primeiros diplomas de Técnico em Secretariado, no Brasil	63
Figura 7 - Chamada da entrevista da Professora J. C. Capry sobre curso de	

	Secretariado Comercial, em 1936	64
Figura 8 -	Fotografia de alunas do curso Técnico em Secretariado da Escola de Comércio Álvares Penteado, na década de 1940	69
Figura 9 -	Fotografia de Oscar Fontes de Farias na solenidade de inauguração da Escola Técnica de Comércio de Estância, em 3 de março de 1951	82
Figura 10 -	Fotografia da solenidade de inauguração de Escola Técnica de Comércio de Estância, em 3 de março de 1951	82
Figura 11 -	Fotografia da solenidade de lançamento da pedra fundamental da sede definitiva da Escola Técnica de Comércio de Estância, em 20 de setembro de 1953	83
Figura 12 -	Anúncio de aprovados no primeiro ano da Escola de Comércio de Propriá	85
Figura 13 -	Fotografia da construção do prédio da Escola Técnica de Comércio de Propriá	86
Figura 14 -	Fotografia da solenidade de inauguração do prédio da Escola Técnica de Comércio de Propriá, em 16 de abril de 1967	87
Figura 15 -	Fotografia da placa de inauguração da Escola Técnica de Comércio de Propriá	88
Figura 16 -	Carta de agradecimento de aluna de Lúcia Casimiro, em 1983.....	98
Figura 17 -	Carta de agradecimento de alunos de Lúcia Casimiro.....	99
Figura 18 -	Fotografia de Lúcia Casimiro no primeiro curso para secretárias e secretários promovido pelo Conselho de Desenvolvimento de Sergipe, em 1975.....	101
Figura 19 -	Certificado da aluna Sandra Maria Natividade, de participação em curso ministrado por Lúcia Casimiro, em 1977.....	103
Figura 20 -	Certificado da aluna Sandra Maria Natividade, de participação em curso de Maria Liana Castro Natalense, em 1982.....	106
Figura 21 -	Matéria sobre seminário com Lúcia Casimiro, em Manaus	109
Figura 22 -	Fotografia do Ginásio Tobias Barreto na Rua Pacatuba, em 1943, Aracaju	116
Figura 23 -	Fotografia do atual prédio do Colégio Estadual Tobias Barreto	117
Figura 24 -	Fotografia do busto em homenagem a Tobias Barreto, no pátio do Colégio Estadual Tobias Barreto	117

Figura 25 -	Fotografia da placa de homenagem a Tobias Barreto	118
Figura 26 -	Certificado de conclusão (anverso) do curso Técnico em Secretariado do Colégio Estadual Tobias Barreto, da aluna Maria Vieira Resende, concluinte do ano de 1984	131
Figura 27 -	Certificado de conclusão (verso) do curso Técnico em Secretariado do Colégio Estadual Tobias Barreto, da aluna Maria Vieira Resende, concluinte do ano de 1984	132
Figura 28 -	Capa do Diário de Classe da disciplina de Técnicas em Secretariado, turma 231/1981	139
Figura 29 -	Capa do Diário de Classe da disciplina de Técnicas em Secretariado, turma, turma 222/1982	139
Figura 30 -	Capa do Diário de Classe da disciplina de Técnicas em Secretariado, turma 231/1982	140
Figura 31 -	Capa do Diário de Classe da disciplina de Técnicas em Secretariado, turma, turma 221/1983	140
Figura 32 -	Capa do Diário de classe da disciplina de Técnicas em Secretariado, turma 231/1983	140
Figura 33 -	Capa do Diário de Classe da disciplina de Técnicas em Secretariado, turma 231/1984	140
Figura 34 -	Anúncio de emprego para secretária em jornal de Aracaju, em 1976	145
Figura 35 -	Capa do livro “Curso de Secretariado Executivo, de 1970	145
Figura 36 -	Capa do livro “Manual da secretária eficiente”, de 1978	152
Figura 37 -	Anúncio dos primeiros estudantes aprovados no ano inicial do curso ginásial em Propriá	157
Figura 38 -	Anúncio de matrículas no Colégio Diocesano de Propriá, em 1970	162
Figura 39 -	Fotografia do prédio do Colégio Diocesano, em 1971	162
Figura 40 -	Certificado de conclusão (anverso) do curso Técnico em Secretariado do Colégio Diocesano de Propriá, da aluna Maria Cleide dos Santos, concluinte do ano de 1983	169
Figura 41 -	Certificado de conclusão (verso) do curso Técnico em Secretariado do Colégio Diocesano de Propriá, da aluna Maria Cleide dos Santos, concluinte do ano de 1983	170
Figura 42 -	Fotografia do portal de entrada do Colégio Diocesano de Propriá	181

Figura 43 -	Fotografia da sala de Coordenação Pedagógica do Colégio Diocesano de Propriá	181
Figura 44 -	Fotografia do pátio interno do Colégio Diocesano de Propriá	181
Figura 45 -	Alunas no curso Técnico em Secretariado da Escola Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Brasília Machado Neto, em São Paulo, em 1963	186
Figura 46 -	Solenidade de formatura do curso Técnico de Secretariado, da Escola Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Brasília Machado Neto, em São Paulo, em 1963	186
Figura 47 -	Alunas da República Gabonesa/África, no curso de Secretária Comercial do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial do Distrito Federal, 1978	187
Figura 48 -	Anúncio do início de funcionamento do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, em Aracaju, em 1947	188
Figura 49 -	Fachada do prédio Centro Serviço Social do Comércio/ Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial na década de 1950	190
Figura 50 -	Alunos em atividade do curso Ginásio Comercial do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial de Sergipe, na década de 1960	190
Figura 51 -	Placa de formatura da primeira turma do curso Técnico em Secretariado do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial de Sergipe, em 1997.....	194
Figura 52 -	Fotografia da primeira turma de formados do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, em Aracaju, em 1997	207
Figura 53 -	Fotografia de Zoraide Resende com alunas de curso de qualificação para secretárias do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, em setembro de 2004	210
Figura 54 -	Fotografia de Zoraide Resende com alunas de curso de qualificação para secretárias do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, na passagem do Dia do Professor, em outubro de 2004	211
Figura 55 -	Fotografia da “Aula da Saudade” do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, em dezembro de 1991	226
Figura 56 -	Fotografia de Jurandy Oliveira Porto e professora Célia Menezes na solenidade “Descerramento de placa”, do curso de Secretariado	

	Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, em dezembro de 1991 ..	227
Figura 57 -	Fotografia de Jurandy Oliveira Porto na “Aula da Saudade” do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, em dezembro de 1991	227
Figura 58 -	Juramento e símbolos da formação dos níveis técnico e superior em Secretariado	231
Figura 59 -	Convite de formatura do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, em 1992 (capa)	232
Figura 60 -	Convite de formatura do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, em 1992 (homenageados)	232
Figura 61 -	Convite de formatura do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, em 1992 (solenidades)	232
Figura 62 -	Diploma do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, da aluna Zoraide Resende, concluinte do ano de 1992	233
Figura 63 -	Capa do livro “Secretária de Sucesso”, de 1965	236
Figura 64 -	Fotografia da apresentação da “Carta de Aracaju” no XIV Congresso Nacional de Secretariado, realizado de 26 a 29 de maio de 2004, em Aracaju	244
Figura 65 -	Quadro da primeira gestão do Núcleo de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe	253
Figura 66 -	Fotografia de Elislene Alves Santos, Zoraide Resende e da aluna Lais de Brito Guedes, no XVI CONSEC 2008	262
Figura 67 -	Fotografia do ato de reivindicação dos conselhos regionais e nacional para o Secretariado, na Câmara dos Deputados, durante o XVI CONSEC 2008	262
Figura 68 -	Fotografia da aluna Jamille Muniz Feitosa, concluinte da primeira turma do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe...	270
Figura 69 -	Notícia, em jornal do Paraná, sobre a I Convenção Nacional de Secretárias, realizada no Recife, em 1973, em jornal do Paraná	278
Figura 70 -	Notícia, em jornal de Pernambuco, sobre a I Convenção Nacional de Secretárias, realizada no Recife, em 1973	279
Figura 71 -	Notícia sobre a participação de secretárias sergipanas na I Convenção Nacional de Secretárias, realizada no Recife, em 1973	280

Figura 72 -	Fotografia da solenidade de posse da primeira diretoria da Associação das(dos) Secretárias(os) de Sergipe, em 17 de julho de 1976	287
Figura 73 -	Fotografia do evento “Escolha da Secretária do Ano”, promovido pela Associação das(dos) Secretárias(os) de Sergipe, em 28 de agosto de 1976	289
Figura 74 -	Fotografia da primeira reunião da diretoria da Federação Nacional das Secretárias e Secretários, em setembro de 1988	293
Figura 75 -	Fotografia do I Ciclo de Palestras dos Profissionais Secretários, realizado em Aracaju, em 1995	298
Figura 76 -	Fotografia de Maria Lúcia Souza com Leida Borba, presidente da Federação Nacional das Secretárias e Secretários, em evento em Brasília, em 1997	299
Figura 77 -	Título de “Cidadã Sergipana” , concedido à Maria Lúcia Souza, em 30 de setembro de 1999, pela Assembléia Legislativa do Estado de Sergipe	300
Figura 78 -	Fotografia de Maria Lúcia Souza no “X Seminário Multiprofissional Integrado de Secretariado do Nordeste”, realizado em Aracaju, em 2009	302

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	20
1.1	ASPECTOS HISTÓRICOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NO BRASIL	31
1.2	PROCEDIMENTOS DE PESQUISA	41
1.3	A ESTRUTURA DA TESE	46
2	O ENSINO COMERCIAL NA ORIGEM DO SECRETARIADO.....	48
3	A EDUCAÇÃO PARA O SECRETARIADO EM SERGIPE	76
3.1	A EDUCAÇÃO PARA A QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	92
3.2	A EDUCAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL	111
3.2.1	Colégio Estadual Tobias Barreto: a primeira geração de secretários sergipanos	114
3.2.2	Colégio Diocesano de Propriá: o curso Técnico em Secretariado no leste sergipano e a segunda geração de secretários	155
3.2.3	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial: o ressurgimento do curso Técnico em Secretariado na capital e a terceira geração de secretários	182
3.3	A AMPLIAÇÃO DA EDUCAÇÃO PARA O SECRETARIADO	211
3.3.1	Universidade Tiradentes: primeira formação de secretários executivos sergipanos	218
3.3.2	Universidade Federal de Sergipe: o curso em uma instituição de ensino superior pública	241
4	OS MOVIMENTOS E REPRESENTAÇÕES DO SECRETARIADO	272
4.1	O SECRETARIADO SERGIPANO: AGENTES E AÇÕES NA BUSCA DE RECONHECIMENTO NA SOCIEDADE	284
5	CONCLUSÃO	303
	REFERÊNCIAS	307
	APÊNDICES	346
APÊNDICE A	CRONOLOGIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL EM SERGIPE.....	347
APÊNDICE B	ENTREVISTA REALIZADA COM A SECRETÁRIA-PROFESSORA LÚCIA CASIMIRO	348
APÊNDICE C	QUADRO DIRETIVO DAS GESTÕES DA ASSOCIAÇÃO DAS(OS) SECRETÁRIAS(OS) DE SERGIPE E SINDICATO	

	DAS SECRETÁRIAS DO ESTADO DE SERGIPE NO PERÍODO DE 1976 A 2012	359
ANEXOS		364
ANEXO A	OFÍCIO DA CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA, DE 1978, COM MANIFESTAÇÃO CONTRÁRIA À CRIAÇÃO DA LEI 6.556/78	365
ANEXO B	SUMÁRIO DO LIVRO “MANUAL DA SECRETÁRIA EFICIENTE”, DA PROFA. OLGA OLAIO RAINHO, PUBLICADO EM 1978, PELA EDITORA PAPELIVROS LTDA, EM SÃO PAULO/SP	368
ANEXO C	SUMÁRIO DO LIVRO “A SECRETÁRIA DE SUCESSO”, DA PARKER PUBLISHING COMPANY, PUBLICADO EM 1965, PELA EDITORA BESTSELLER, EM SÃO PAULO/SP	370
ANEXO D	PALESTRA PROFERIDA POR LÚCIA CASIMIRO, EM PLENÁRIA DE INTEGRAÇÃO DA IV CONVENÇÃO DE SECRETÁRIAS, EM 1976, EM SALVADOR (BA)	371

1 INTRODUÇÃO

O objetivo desta tese foi investigar a profissão de secretário no Estado de Sergipe, no período de 1975 a 2010, analisando como ela se configurou a partir dos processos em que ocorreram a formação, construção do espaço de atuação e organização desses profissionais em entidades de representação da categoria. Considerando-se que uma configuração resulta da interligação de elementos interdependentes (ELIAS, 2011) partiu-se da pesquisa sobre a educação para essa ocupação no Estado, prosseguindo-se para a verificação das estratégias para a organização de associações de secretários, bem como dos caminhos adotados pelos secretários sergipanos para a sua inserção e atuação no mercado.

A atividade de secretário é regulamentada como profissão desde 1978, através da Lei nº 6.556, de 5 de setembro. Essa legislação estabeleceu a formação profissional necessária para o exercício no mercado de trabalho. Porém, mesmo antes de assumir o *status* de profissão, o Secretariado constou no quadro do, então, chamado Ensino Comercial, promulgado pelo Decreto nº 20.158, de 1931, sendo esta a primeira vez que a ocupação foi tratada nas políticas educacionais brasileiras, no século XX. Tal legislação estabeleceu que o Ensino Comercial se constituiria “de um curso propedêutico e dos seguintes cursos **técnicos de secretário**, guarda-livros, administrador-vendedor, atuário e de perito-contador e, ainda, de um curso superior de administração e finanças e de um curso elementar do auxiliar do comércio [...]” (BRASIL, 1931a, p. 465, grifo nosso). Essa organização manteve como formação superior apenas ocupações de liderança, levando à hipótese de que os demais poderiam ser considerados apoios técnicos às empresas. No caso do secretário, alvo dessa investigação, a evolução de sua formação para o nível superior só veio ocorrer quatro décadas depois, com a criação do curso na Universidade Federal da Bahia (UFBA)¹.

Nova menção sobre a formação para secretários ocorreu na década seguinte, por meio do Decreto-Lei nº 6.141, de 28 de dezembro de 1943, constituindo-se na Lei Orgânica do Ensino Comercial com a finalidade de:

1. Formar profissionais aptos ao exercício de atividades específicas no comércio e bem assim de funções auxiliares de caráter administrativo nos negócios públicos e privados.
2. Dar a candidatos ao exercício das mais simples ou correntes atividades no comércio e na administração uma sumária preparação profissional.
3. Aperfeiçoar os conhecimentos e capacidades

¹ Criado pela Escola de Administração da Universidade Federal da Bahia em 20 de janeiro de 1970 (MAURÍCIO, 2004), o curso só veio a ser reconhecido em 1979, por meio do Decreto nº 83.371, de 25 de abril daquele ano (BRASIL, 1979).

técnicas de profissionais diplomados na forma desta lei. (BRASIL, 1943, p. 19217).

A sistematização do Ensino Comercial, naquela lei, compreendeu dois ciclos: o curso Comercial Básico, com duração de quatro anos e com o objetivo de “ministrar os elementos gerais e fundamentais do Ensino Comercial” (BRASIL, 1943, p. 19217); e o Curso Comercial Técnico, com opções de formação em Comércio e Propaganda, Administração, Contabilidade, Estatística e Secretariado. Esses tinham duração de três anos e destinavam-se “ao ensino de técnicas próprias ao exercício de **funções de caráter especial** no comércio ou na administração dos negócios públicos e privados” (BRASIL, 1943, p. 19217, grifo nosso).

Embora essas legislações tenham sido promulgadas em período antecedente aos limites desta pesquisa, tornou-se imprescindível lançar o olhar sobre elas para a compreensão do espaço do Secretariado nas políticas educacionais brasileiras. Com isso, pretendeu-se evitar a descontextualização que comprometesse as percepções sobre o processo de desenvolvimento da profissão no Estado de Sergipe (FAZENDA, 2010). Também por este motivo e considerando que o Ensino Comercial no Brasil, âmbito em que as mencionadas legislações inseriram o Secretariado, teve início ainda com as Aulas de Comércio no século XIX (SCHMIDT, 2000), buscou-se identificar a presença de uma educação profissional para o ofício em tempos anteriores.

O enfoque sobre a educação profissional demandou, ainda, o exame sobre estudos da educação sergipana, identificando-se a obra de Maria Thétis Nunes (1984) como importante fonte para o levantamento de iniciativas de formação para o trabalho no Estado, do período colonial até o ano de 1930. Nunes aponta como ação pioneira para o ensino profissional, em Sergipe, as oficinas no Trem Militar, criadas durante o governo do Presidente da Província Manuel Clemente Cavalcanti de Albuquerque (de 15.02.1825 a 2.11.1826) e nas quais se formavam “[...] ferreiros, letreiros, coronheiros e sapateiros” (NUNES, 1984, p. 45). Após essa iniciativa, o quadro educacional sergipano só veio a receber relevante alteração em 1910, com a implantação da Escola de Aprendizes de Artíficos²², com oficinas de alfaiataria, ferraria, marcenaria, sapataria e selaria (NUNES, 1984, p. 207).

A preparação para as atividades do comércio, no entanto, permaneceu, enfrentando dificuldades para se consolidar no campo educacional. Entre as várias ações investidas para esse ensino constou o Regimento de Instrução Pública do Presidente Manuel Priscilliano de Oliveira Valadão (1914-1918), que incluiu o curso comercial na estrutura da educação

²² Em 1937 a escola passou a denominar-se Liceu Industrial de Aracaju e, em 1942, Escola Industrial de Aracaju (NUNES, 1984).

secundária. Esse nível foi constituído dos cursos Normal, Ginásial, Integral e Comercial. O curso Integral é considerado por Nunes (1984, p. 226) como “[...] o precursor dos cursos profissionalizantes” nos moldes da Lei nº 5.692/71. Já o curso Comercial, dirigia-se aos trabalhadores do ramo de negócios. Ambos os cursos não obtiveram êxito na procura pelo público, pois não conferiam “*status social*” (NUNES, 1984, p. 227).

A análise das iniciativas da educação profissional em Sergipe (Apêndice A), partir do trabalho de Nunes, evidencia que a sociedade sergipana atribuía maior ênfase ao ensino industrial, até a década de 1910. A implantação do ensino comercial, com um espaço escolar próprio, só veio ocorrer no governo do Presidente Maurício Graccho Cardoso (1922-1926), com a criação da Escola de Comércio Conselheiro Orlando, em Aracaju. Essa e as demais instituições que ofertaram o ensino comercial no Estado foram investigadas para se verificar eventual promoção de cursos para secretários.

Assim, considerando a relação entre a educação para o Secretariado e os caminhos legais para a sua profissionalização, surgiu o interesse sobre a compreensão de como essa ocupação se desenvolveu em Sergipe, a partir dos cursos técnicos profissionalizantes implantados de forma extensiva, no respaldo da Lei nº 5.692/71, e dos primeiros cursos de qualificação ministrados no Estado, pela professora Lúcia Casimiro, de São Paulo, em 1975, marco inicial da pesquisa, culminando na criação do curso de Bacharel em Secretariado Executivo na Universidade Federal de Sergipe (UFS), em 2006, cuja primeira turma formou-se em 2010, marco final desta investigação.

A educação e as ocupações como categorias socialmente significativas permitem a reconstrução histórica sobre um grupo, revelando suas práticas, os seus espaços e o seu desenvolvimento na sociedade. Sendo o trabalho um elemento da cultura, a oferta da educação para ele é influenciada pela organização social e pelas técnicas requeridas à atividade. O grau de conhecimentos exigidos para o exercício de determinada ocupação implica em sua posição em relação às demais, diante dos valores sociais assumidos nas condições históricas das sociedades (LAKATOS; MARCONI, 2008). Disso se depreende a “mútua fecundação” a que se refere Castanho (2010, p. 94) entre a história cultural e história da educação, pois a primeira torna-se um contexto da segunda, permitindo a compreensão de uma determinada dimensão da realidade social.

Sob tal entendimento e após identificar as instituições e agentes que ofertaram a educação para secretários em Sergipe, no período de 1975 a 2010, em níveis de qualificação, técnico-profissionalizante e superior, o processo educacional de formação para o Secretariado no Estado tornou-se o objeto desta pesquisa, intentando-se compreender a sua contribuição

para a configuração da profissão. A análise histórica permite a recomposição generativa de uma configuração presente, e quando associada à educação pode revelar relações entre sujeitos, instituições e segmentos da sociedade que implicaram movimentos para a construção e transformações de uma formação. Portanto, os sujeitos da investigação foram os agentes formadores, os alunos concluintes, bem como os secretários que trabalharam no ofício e os que constituíram as associações profissionais de Secretariado em Sergipe. A hipótese estabelecida foi que o processo educacional para a formação de secretário ocorreu, inicialmente, não pelo desejo do aluno sobre uma carreira específica, mas apenas como caminho para ingresso no ensino superior ou para outras posições na sociedade, implicando na configuração da profissão, como uma “profissionalização de passagem”.

Cabe ressaltar que o termo carreira é definido diante de culturas, sistemas e épocas, relacionando-se às condições, à lógica e dinâmica dos negócios. As alterações nesses elementos promovem a necessidade de revisão dos seus significados. Chanlat (1992), em análise aos modelos de carreira desde o início do século XX, apontou os desafios que se estabeleceram para a noção de carreira a partir da década de 1990. A dinâmica social, para esse autor, provocou o abandono de uma visão tradicional, na qual o indivíduo construía a sua carreira galgando degraus ao longo de sua trajetória na empresa. Considerando essas indicações e o trabalho de Schein (1996), sobre as motivações dos indivíduos para a escolha de uma ocupação, ao que denominou de “âncoras de carreira”, adota-se o termo carreira não relacionando-a a uma empresa, mas como o caminho percorrido pelo indivíduo na construção de sua vida no trabalho.

Dessa forma, a expressão “profissionalização de passagem” foi abordada como um conceito, com a aproximação teórica sobre os aspectos e elementos constitutivos de uma profissão. Entre esses, têm-se a educação, a legalidade e a representação coletiva. Considerando-se que o Secretariado consta como profissão, o uso da expressão qualitativa “de passagem” impõe algumas reflexões como: por que formar-se nessa profissão; quais as oportunidades para os que nela se formam; quais as motivações das instituições para a criação dos cursos; como a profissão é entendida pela sociedade; e quais as implicações sociais do sistema que a credencia como profissão. Essas questões podem revelar um cenário em que, embora atendendo as premissas de profissão, o Secretariado sergipano apresente-se como um trabalho desenvolvido na sociedade como ocupação, não prescindindo de “[...] um corpo especializado de conhecimentos e qualificações” (FREIDSON, 1996, p. 156) ou necessitando ser “[...] fundamentada em conceitos e teorias abstratos” (FREIDSON, 1996, p. 156). Assim,

a jurisdição e o credenciamento pela educação e representações associativas estão sujeitos à aceitação representada nas práticas sociais.

Aduzindo-se tais razões, a investigação situa-se diante dos pressupostos da História Cultural. Essa abordagem teórico-metodológica permite a busca de significados, práticas, representações e valores sustentados por um grupo diante de aspectos da vida social (BURKE, 2005). Lançando tal olhar ao estudo de uma profissão, entende-se que ela não se constrói no vazio social, mas, sim, sob referências históricas, ideológicas, econômicas, culturais e sociais.

A educação para uma profissão surge, então, como espaço para a sua configuração na sociedade. A identificação sobre como ela se edificou no mercado, quem a constituía, quais eram as características de sua educação, qual a função social da atividade, entre outras questões, torna possível esclarecer as condições de sua construção e desenvolvimento. Isso permite, também, a análise sobre a relação dos membros da profissão com as diversas esferas de ação, indicando as interações entre seus pares e com os agentes educacionais e políticos que possam ter influenciado em suas trajetórias profissionais. Dessa forma, considera-se o entendimento de Elias (2000, p. 182) de que é: “[...] fácil perceber que os pressupostos teóricos que implicam a existência de indivíduos ou atos individuais sem a sociedade são tão fictícios quanto outros que implicam a existência das sociedades sem os indivíduos”.

No caso dos secretários, a sua educação torna-se um ato social, concernente à sujeição a uma regulamentação e, também, um ato individual no tocante às escolhas do indivíduo para ingressar na profissão. O indivíduo está inserido e envolto pela cultura de seu tempo, trazendo implicações para a sua percepção e decisão sobre os espaços que pretende ocupar na sociedade. A iniciativa em se profissionalizar em determinada área pressupõe, assim, a avaliação do indivíduo sobre a atividade escolhida, a complexidade do campo de atuação e as formas de organização, bem como sobre as exigências do exercício profissional. Então, profissionalizar-se significaria a ampliação das expectativas, a atualização de habilidades e a formação de *habitus*.

Essa avaliação emergirá da cultura construída na sociedade e das experiências nela elaboradas, pois nenhum indivíduo é inteiramente autônomo: as singularidades individuais estarão enraizadas nas figurações sociais (ELIAS, 2011). Nesse sentido, Elias afirma que o indivíduo está imerso nas redes de interdependência, constituindo as configurações sociais que não são “nem uma abstração de atributos de indivíduos que existem sem uma sociedade, nem um ‘sistema’ ou ‘totalidade’ para além dos indivíduos, mas a rede de interdependências por eles formada” (ELIAS, 2011, p. 240). Assim, a noção de indivíduo relaciona-se a um processo dinâmico. Não sendo o indivíduo uma realidade absoluta, os fenômenos sociais

também não existem externos ou desassociados da consciência individual (ELIAS, 2011). A sociedade se constitui no conjunto de ações individuais em conexões. A compreensão sobre ela e os indivíduos só pode ocorrer na perspectiva de processos, os quais se alteram em movimentos constantes (ELIAS, 2011). E é por meio desses processos que se dá a evolução e o desenvolvimento social, com as pessoas constituindo “teias de interdependência ou configurações de muitos tipos, tais como famílias, escolas, cidades, estratos sociais ou estados” (ELIAS, 2015, p. 15).

Portanto, aprender uma profissão significa ingressar em uma estrutura social específica. Sendo essa profissão oriunda de uma prática educativa e regulamentadora, ela representa sistemas e códigos que expressam significados à sociedade, constituindo uma cultura sobre tal profissão. Com esse entendimento e considerando-se que todas as práticas sociais têm uma dimensão cultural, a investigação sobre uma profissão deve buscar compreender a dinâmica em que um ofício emerge e como se desenvolve como profissão. O estabelecimento de regras e normas para a sua educação e atuação no mercado de trabalho ordenam e governam o ofício na sociedade, constituindo uma cultura de produção e compartilhamento de significados sobre ele. Para essa análise, adota-se a visão de Stuart Hall (2005) em seu entendimento de que a cultura penetra e media todas as relações sociais, não sendo possível considerá-la como uma variável secundária, e também de Raymond Williams (2008) na perspectiva de que é através da cultura, na concepção de modo determinado de vida, que o indivíduo aprende e apreende um conjunto de regras que expressam significados e valores para aprendizagem, instituições e comportamentos.

Tomando-se a educação como prática social histórica, que “[...] se transforma pela ação humana e produz transformações nos que dela participa” (GHEDIN; FRANCO, 2011, p. 40) vislumbra-se os seus efeitos na imbricada dinâmica da configuração de uma profissão. Assim, a própria complexidade epistemológica que envolve a educação justifica a adoção de um olhar múltiplo, que possibilite “[...] adentrar na esfera de valores e que seus dados, quer quantitativos, quer qualitativos, sejam analisados à luz dos valores implícitos, dos valores declarados e dos valores não explícitos, mas presentes nas concepções sociais, ideológicas e culturais” (GHEDIN; FRANCO, 2011, p. 41). Tais valores estão presentes em toda ação educativa, a qual se não limita aos muros escolares. Isso fica claro na menção de Bourdieu sobre o *modus operandi* de uma educação para um ofício, entendido como:

[...] ‘prática pura sem teoria’, [exigindo] uma pedagogia que não é de forma alguma a que convém ao ensino dos saberes. Como se vê bem nas

sociedades sem escrita e sem escola – mas, também é verdadeiro quanto ao que se ensina nas sociedades com escola e nas próprias escolas – numerosos modos de pensamento e de acção – e muitas vezes os mais vitais – transmitem-se de prática a prática, por modos de transmissão totais e práticos, firmados no contacto directo e duradouro entre aquele que ensina e aquele que aprende. (BOURDIEU, 1989, p. 22).

Observa-se que a formação para uma determinada atividade ocorre, inicialmente, no movimento de sua prática. Mesmo quando assumido como “profissão”, sob os estatutos e as normas que a organizam, ela é “[...] sobretudo, uma construção social, produto de todo trabalho social de construção de um grupo e de uma representação dos grupos [...]” (BOURDIEU, 1989, p. 40). Portanto, o educar para o fazer insere-se no conceito de campo de Bourdieu (2004, p. 20) como “[...] universo no qual estão inseridos os agentes e as instituições que [o] produzem, reproduzem ou difundem [...]”. Associa-se a tal definição, o conceito de *habitus* como um sistema de disposições psíquicas:

socialmente constituídas, que, enquanto estruturas estruturadas e estruturantes, constituem o princípio gerador e unificador do conjunto das práticas e das ideologias características de um grupo de agentes. Tais práticas e ideologias poderão atualizar-se em ocasiões mais ou menos favoráveis que lhes propiciem uma posição e uma trajetória determinadas no interior de um campo intelectual que, por sua vez, ocupa uma posição determinada na estrutura da classe dominante. (BOURDIEU, 2005, p. 191).

Como conhecimento produzido e reconhecido para uma profissão, a educação e os processos formativos também estão incluídos na noção de capital cultural (BOURDIEU, 2005) por meio de um diploma que expressa uma distinção de posição, tornando-se um bem simbólico. De acordo com Bourdieu (1979), esse capital está presente: no estado incorporado, onde a sua incorporação demanda inculcação e assimilação, em um trabalho direto exercido pelos agentes interessados; no estado objetivado, por meio de bens culturais materiais; e no estado institucionalizado, por meio de diplomas.

Nessa perspectiva, percebe-se a História Cultural como “[...] parte necessária ao empreendimento histórico” (BURKE, 2005, p. 163), permitindo as interlocuções com os demais campos científicos necessárias à compreensão dos aspectos que revestem a educação de um ofício em seus significados e funções. O simples uso dos termos ofício ou profissão remete a uma ocupação do indivíduo para a sua realização e sobrevivência. Assim, se depreende a relevância do diálogo entre a História Cultural, Sociologia das Profissões e Educação, na medida em que o fazer de um indivíduo é, ao mesmo tempo, produto da cultura, da sociedade, da economia e dos seus regimentos e ensinamentos.

Desse cenário emerge uma distinção fundamental entre os termos profissão e ocupação. Na generalidade das ocupações, algumas variam de acordo com seu papel social e *status*, sendo identificadas como profissões. A distinção foi feita pela Sociologia das Profissões, sob abordagens teóricas para analisar e explicar a formação de profissões em determinadas condições históricas e sociais. O poder social é uma das principais características das ocupações com o *status* de profissões. Nessa condição, uma ocupação possui efeito direto nos rendimentos e condições de emprego dos seus membros, independentemente das circunstâncias do mercado.

A validade de uma profissão baseia-se em um sistema abrangente de conhecimentos científicos e suas aplicações, detidos entre os membros que a constituem e tornando-a uma posição privilegiada dentre as ocupações em geral. A aquisição e a posse desses conhecimentos estão sujeitos a certas condições, e têm efeitos que constituem fatores importantes no estabelecimento de uma profissão. Uma das mais importantes dessas condições é que os conhecimentos são adquiridos a partir de colegiados, os quais geram, transmitem e sistematizam o corpo conceitual e a *práxis* para os futuros novos membros da profissão. Assim, as instituições formadoras são a fonte da autoridade científica na área da profissão, possuindo o poder sobre a definição de conteúdo, emitindo opinião e dirimindo eventuais dúvidas e/ou conflitos sobre a área. Essas instituições, junto com as associações profissionais e o Estado, compõem o sistema de credenciamento descrito por Eliot Freidson (1998), crítico da visão funcionalista sobre as profissões.

A educação na constituição das profissões também surge em Larson (1977), no entendimento de que o controle do mercado de serviços profissionais está ligado ao potencial da aplicação do conhecimento abstrato na prática controlada pela profissão, favorecendo, com isso, a manutenção de um monopólio de competência. Os elementos que levam a esse monopólio são: a natureza do serviço que é oferecido, o tipo de mercado, o tipo de clientela, a base cognitiva (científica), a formação profissional, as relações de poder, e a afinidade com a ideologia dominante.

Já Johnson (1972) enfatiza uma profissão como controle político do trabalho por determinado grupo, sob o apoio do Estado, tornando-se elemento de poder. A autonomia de uma profissão não provém apenas do conhecimento, mas do conjunto de jurisdição que garante o monopólio de seu exercício. Compartilhando a visão sobre jurisdição, Abbott (1988) propõe que o foco de análise sobre as profissões seja as disputas jurisdicionais e os processos de ampliação ou redução dessas jurisdições.

Esses autores constituem a escola revisionista da Sociologia das Profissões, caracterizada pela diversidade teórica e pela oposição à ideologia do profissionalismo. Para os teóricos desse movimento, a profissão é um grupo com uma função especial, baseada em um aprendizado extenso e em um conhecimento abstrato. Abandona-se, assim, a visão da profissionalização como um processo natural, adotando-se a análise e valorização das relações das profissões com a estrutura social, as organizações e a política. Passou-se a examinar o conhecimento abstrato como monopólio do poder e privilégio, analisando e discutindo não mais a forma, mas as funções da profissionalização.

Essa visão sucede as versões da teoria funcionalista que consideram as profissões elementos essenciais da estrutura social. No enfoque dos autores da escola de Chicago, entre eles Everett Cherrington Hughes (1964), um dos pioneiros nos estudos sobre profissões, Leonard Anselm Strauss (1992) e Howard Becker (1970), as profissões não são entidades, mas, sim, movimentos permanentes de construção e desconstrução de segmentos profissionais diante de exigências de competências e situações de conflito, tornando-se processos sociais. Esses teóricos entendem que o ofício de uma pessoa é um dos componentes mais importantes de sua identidade social, de si mesma e, inclusive, de seu destino, implicando, portanto, na existência pessoal e na vida social.

As teorias das décadas de 1970 e 1980 consideram a dinâmica histórica das profissões na economia, analisando as relações entre Estado, mercado e profissões, combinando perspectivas interacionistas e funcionalistas. Nos estudos contemporâneos identifica-se a tendência do emprego de aspectos da teoria das organizações. Enquanto Abbott (1988) enfatiza que as mudanças profissionais ocorrem por meio de disputadas interprofissionais, impondo o estudo das suas organizações associativas, Freidson (1998) salienta o papel do conhecimento e das rotinas profissionais como aspectos necessários à análise do comportamento dos profissionais nas organizações complexas.

Observa-se que a Sociologia das Profissões se manifesta sob vários paradigmas, submetida a permanentes análises sob diferentes pontos-de-vista. O estudo das profissões, então, impõe a combinação de conceitos, razões, métodos e técnicas de tradições teóricas diversas. Portanto, na busca do entendimento da configuração de uma profissão é necessário considerar todos os aspectos que a constituem e a legitimam, sob o prisma da interdependência entre eles, bem como os movimentos e as práticas dos membros que a integram, e as singularidades que a distingue. Na trajetória de construção profissional o indivíduo mantém ligações sociais que implicam em seu comportamento, pensamento e reconhecimento em seu próprio grupo.

Entende-se, assim, que a educação para um ofício, seja nos moldes não formal ou formal, constitui-se como um espaço fundamental para as relações que farão erigir e manter um campo profissional. Os movimentos nesse âmbito são necessários para notabilizar um escopo de saberes junto à sociedade, pelo qual serão distintos os sujeitos como “profissionais”. Reforça-se com isso a relevância de investigações sobre as ações educativas para um trabalho, como lugar de formação dos sentidos de profissionalização e de reconhecimento dos sujeitos como parte de um grupo ocupacional merecedor de distinção social.

Dessa forma, o acesso ao objeto desse estudo demanda fundamentos epistemológicos que não se encerram em si, mas se agregam à História Cultural e à História da Educação, permitindo o avanço no conhecimento sobre o que é proposto. Então, assume-se uma metodologia concebida como “[...] um processo que organiza cientificamente todo o movimento reflexivo, do sujeito ao empírico e deste ao concreto, até a organização de novos conhecimentos, que permitam nova leitura/compreensão/interpretação do empírico inicial”. (GHEDIN; FRANCO, 2011, p. 107).

As principais categorias utilizadas na pesquisa foram: “figuração, configuração e interdependência”³, segundo Elias (1994; 2000, 2006, 2011, 2015), “campo, capital e *habitus*”, segundo Bourdieu (1979, 1989; 1990, 2004, 2005, 2007, 2008) e “apropriação e representação”, segundo Chartier (2002). A articulação entre os conceitos permite um estudo de cunho cultural, viabilizando descobertas sobre a relação entre as políticas educacionais para a formação de secretários, os agentes formadores e os profissionais atuantes no mercado de trabalho e as suas representações coletivas. Tal definição intenta evitar o emprego de “[...] categorias analíticas gerais, para daí ‘contextualizar’ o estudo, [resultando na] mera justaposição de dados [...]” (NAGLE, 1984, p. 27).

Para a obtenção do conhecimento histórico, utilizaram-se fontes orais, por meio de entrevistas junto aos sujeitos da pesquisa, e escritas, por meio de diversos registros documentais, como: leis, livros de registros escolares, diários de classe, jornais, revistas,

³ Na apresentação da tradução autorizada de textos de Norbert Elias (2006, p. 18), feita por Federico Neiburg e Leopoldo Waizbort, encontram-se as razões do uso dos termos *figuração* e *configuração* como similares, na atualidade: “[...] Elias, em seus textos escritos em alemão, sua língua natal, utiliza sempre o termo ‘figuração’ (Figuration) e não ‘configuração’ (na versão, utilizamos ‘configuração’ para verter Gestalt). Nos textos publicados em inglês (o que significa tanto textos escritos em alemão e traduzidos por outros para o inglês como textos escritos em inglês por Elias), há oscilação e talvez o predomínio de ‘configuração’. Sobre isso, a seguinte observação: a maioria dos textos de Elias em inglês foi publicada quando ele já estava em idade avançada e trabalhava com assistentes-redatores. O principal deles, embora não único, foi Michael Schröter. Nesses textos, o papel dos assistentes-redatores foi, ao que parece, muito grande”.

livros utilizados nos cursos, cartas e atas; e iconográficas, como fotografias e vídeos. As fontes, na concepção de Certeau são inerentes à historiografia, pois:

Em história, tudo começa com o gesto de separar, de reunir, de transformar em “documentos” certos objetos distribuídos de outra maneira. Esta nova distribuição cultural é o primeiro trabalho. Na realidade, ela consiste em produzir tais documentos, pelo simples fato de recopiar, transcrever ou fotografar estes objetos mudando ao mesmo tempo o seu lugar e o seu estatuto. Este gesto consiste em “isolar” um corpo, como se faz em física, e em “desfigurar” as coisas para constituí-las como peças que preencham lacunas de um conjunto, proposto a priori. Ele forma a “coleção”. (CERTEAU, 1982, p. 81).

A História de Educação sob os pressupostos da História Cultural valoriza o diálogo com outras ciências sociais e busca alcançar os variados aspectos da realidade social, com vistas a uma leitura interpretativa das ações dos homens. Conforme Chartier, a História Cultural como campo historiográfico:

[trata] de identificar o modo como em diferentes lugares e momentos determinada realidade social é construída, pensada, dada a ler, [considerando] os esquemas geradores das classificações e das percepções próprias de cada grupo ou meio como verdadeiras instituições sociais, incorporando sob a forma de categorias mentais e de representações coletivas as demarcações da própria organização social. (CHARTIER, 2002, p. 16-17).

Dessa forma, ampliam-se as possibilidades para fontes nos estudos da educação, permitindo considerar desde a materialidade às práticas e relações que revelem o cotidiano humano envolvido nas ações educativas ou delas oriundo. As fronteiras para as fontes históricas, portanto, já não se encerram no documento escrito, mas se estendem para dimensões que o próprio termo suscita:

Fonte é uma metáfora, pois o sentido primeiro da palavra designa uma bica d'água, significado esse que é o mesmo nas línguas que originaram esse conceito, no francês, source, e no alemão, Quell. Todos se inspiraram no uso figurado do termo fons (fonte) em latim, da expressão “fonte de alguma coisa”, no sentido de origem, mas com um significado novo. Assim como das fontes d'água, das documentais jorrariam informações a serem usadas pelo historiador. Tudo que antes era coletado como objeto de colecionador, de estátuas a pequenos objetos de uso cotidiano, passou a ser considerado não mais algo para o simples deleite, mas uma fonte de informação, capaz de trazer novos dados, indisponíveis nos documentos escritos (FUNARI, 2005, p. 84)

As possibilidades sobre as fontes para o historiador da educação são tantas quanto a natureza das informações relevantes ao registro da própria História. Assim, a iconografia pode expor o que uma legislação omitiu, uma carta pode esclarecer o que um diploma representou, um depoimento pode elucidar as relações não registradas, uma leitura recomendada pode indicar apropriações desejadas. Enfim, o universo do historiador da educação, sob o olhar da História Cultural, se amplia diante de suas fontes. Porém, isso não o exime da fidedignidade histórica. Ao contrário, coloca-o em atenção ainda mais apurada sobre a seleção e organização das informações, buscando os sentidos que venham a formar o mosaico de sua investigação (TUCHMAN, 1991). As informações, colhidas em depoimentos, escritos e documentos, são frutos de um contexto vivido, experimentado e apropriado pelo sujeito, dos quais emanarão ações que construirão a realidade social de seu tempo.

Assim, organizou-se a introdução da tese em três subseções, abordando-se, inicialmente, os aspectos históricos da educação profissional. A partir de obras selecionadas, buscou-se compreender o cenário dessa educação, no Brasil, o seu surgimento, estrutura, condições e sentidos na sociedade. A seguir, apresentam-se os procedimentos adotados na pesquisa para a identificação de instituições e sujeitos que, em Sergipe, atuaram na construção da configuração da profissão. Por fim, na terceira subseção desta introdução, apresenta-se a estrutura da tese.

1.1 ASPECTOS HISTÓRICOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NO BRASIL

A elaboração deste estudo iniciou-se pela revisão da literatura sobre educação profissional no Brasil. Identificou-se que as obras voltavam-se, em maior número ou dando maior destaque, para o ensino industrial, como os trabalhos selecionados de Fonseca (1961, 1962), Lopes, Faria Filho e Veiga (2011), Manfredi (1998, 2002), Cunha (2000a, 2000b, 2000c) e Nascimento (2007b).

Na clássica obra de Fonseca sobre o ensino industrial no Brasil, da Colônia à República, têm-se a trajetória das iniciativas dessa educação nas diferentes unidades federativas. Fonseca aponta a dicotomia entre a educação profissional nascida com o Seminário de Órfãos, criado na Bahia em 1819, destinado ao amparo de desvalidos ao tempo que os educava para um ofício, distinguindo-se da filosofia do Corpo de Artífices Engenheiros, que funcionava no Seminário São Joaquim, no Rio de Janeiro, incorporado à coroa por Dom João IV, em 1818. Enquanto o primeiro já anunciava o atendimento aos marginalizados, o segundo não se restringia à condição social.

No formato de coletânea de artigos, organizados por Lopes, Faria Filho e Veiga (2011), também abordando a educação no Brasil da Colônia à República, ressalta-se o texto de Jailson Alves dos Santos, que trata sobre educação e profissionalização, buscando, principalmente, a compreensão das implicações e desdobramentos das reformas do ensino técnico no contexto social, político e econômico. Embora se dedicando à análise do ensino industrial, Santos (2011, p. 216) caracteriza esse período como início de “[...] uma autêntica reestruturação no sistema educacional brasileiro, notadamente no âmbito do ensino profissional, que ao instituir a Inspeção do Ensino Profissional Técnico, ampliou os espaços de consolidação da estrutura do ensino profissional no Brasil”.

Em Manfredi (2002) têm-se um panorama da educação profissional brasileira, de suas práticas iniciais, ainda no sistema escravocrata, à contemporaneidade, com o Plano Nacional de Educação de 2001 e as suas apontadas lacunas para o estabelecimento de uma efetiva política para a educação profissional. Para Manfredi (2002, p. 298) “[as] omissões e silêncios não [lhes] parecem casuais. Expressam uma tendência do Estado em se desobrigar, cada vez mais, dessa modalidade de educação”. No conjunto da obra, evidenciam-se os motivos da percepção de Manfredi sobre uma “tendência”, pois as fragilidades para a operacionalização de uma educação profissional no Brasil são recorrentes em todos os períodos por ela abordados.

Cunha (2000a, 2000b e 2000c) apresenta o seu entendimento acerca da gênese da representação social dicotômica entre o trabalho intelectual e o manual, ao qual incumbe à educação profissional, os reflexos da industrialização na formação para o trabalho e a institucionalização da educação profissional no início do século XX, sob forte influência do Estado, em especial na Era Vargas. O interesse do autor recai sobre a análise das políticas, dos agentes e dos seus movimentos para a constituição dessa educação:

[...] mais importante do que as mudanças que ocorrem no processo produtivo, interessou saber como os protagonistas envolvidos com o ensino profissional as encaram. Sejam os trabalhadores, sejam os empresários, sejam os técnicos governamentais, ou ainda, os acadêmicos, esses protagonistas desenvolvem lutas no interior desse campo de que resultam políticas, as quais nem sempre correspondem completamente ao que foi pretendido no início do processo. (CUNHA, 2000c, p. 16).

Na obra de Nascimento (2007b) têm-se a cronologia do ensino profissional no Brasil desde a Escola de Aprendizes e Artífices, sob o início de uma educação para desvalidos e a evolução para a ênfase no aspecto pragmático que envolveu essa educação e a sua relação com os intencionais objetivos de progresso da nação. A análise desse autor indica a ausência

inicial de articulação da educação profissional com o ensino propedêutico, fundamentando-se, posteriormente, sob continuidade e terminalidade na proposta de uma escola única, integrando habilitações para exercício profissional no ensino de segundo grau.

Dos trabalhos sobre a educação profissional em Sergipe, Malta (2010) trata sobre a trajetória do Instituto Profissional Coelho e Campos, analisando suas práticas e como a instituição “[...] atuou como espaço civilizador” (p. 182). O estudo aponta a relação entre o assistencialismo, a industrialização e as políticas desenvolvimentistas com o ensino profissional. Na pesquisa, obtêm-se a indicação de outros estudos sobre essa educação no Estado, como Nery (2006) e Nascimento (2004) sobre o ensino agrícola e Patrício (2004) sobre a Escola de Aprendizizes e Artífices de Aracaju.

Na investigação de Nery (2006), sobre o Patronato Agrícola São Maurício, no período de 1924 a 1934, quando esteve sob administração do Governo do Estado de Sergipe, identifica-se o ensino profissional para menores desvalidos como fruto de políticas públicas que anunciavam a relação entre formação profissional e regeneração social. Porém, conforme Nery (2006), a ênfase dessa educação recaía no desejado restabelecimento de um comportamento disciplinado, resultante de um ensino moralizante sob práticas voltadas para o cívico e higienizador. A par dessa intenção, a instituição servia para potencializar a agropecuária sergipana.

O Patronato Agrícola São Maurício também foi estudado por Nascimento (2004) em período estendido a 2004, quando a instituição comemorou oitenta anos de funcionamento. Esse autor menciona a direção do ensino agrícola brasileiro, ao longo de seu desenvolvimento, sendo feita por engenheiros agrônomos, servindo como relevante estratégia para a consolidação de um campo profissional. Esse aspecto vai ao encontro dos elementos do sistema de credenciamento de Freidson (1998), abordados nesta tese, constando os profissionais também como membros dos colegiados que elaboram a sistematização de conhecimentos a serem reconhecidos pela sociedade. Para Nascimento (2004), embora a compreensão sobre o ensino agrícola não deva se limitar às questões econômicas, nos aspectos de formação de trabalhadores rurais ou de assistencialismo como solução à delinquência juvenil, é necessário considerar a efetiva contribuição do Patronato para a inclusão social dos menores no mundo produtivo.

O trabalho de Patrício (2004) trata sobre a Escola de Aprendizizes Artífices em Sergipe, no período de 1911 a 1930. Na análise sobre a trajetória dessa escola profissionalizante, a autora aborda o seu processo de criação e consolidação diante das políticas educacionais, em âmbitos local e nacional. Essas escolas, sob caráter disciplinador,

destinavam-se à formação dos filhos dos trabalhadores, atendendo ao ensino primário e de ofícios. Explorando a cultura escolar, a autora menciona:

Como escola de ensino primário, inculcava valores éticos e morais, educando indivíduos para viverem em sociedade, enquanto o ensino de ofícios teria como objetivo qualificar os jovens das camadas populares da sociedade através do aprendizado para o trabalho. (PATRÍCIO, 2004, p. 17).

Sobre o Secretariado, observou-se a predominância de obras voltadas para o ensino de técnicas de trabalho. Os discursos de seus autores relevam os estágios do desenvolvimento da profissão na sociedade, indicando os saberes, e comportamentos solicitados ao ofício, bem como movimentos e atores para o credenciamento como profissão regulamentada. Entre essas obras tem-se a de Bertocco e Loyola (1979). Elas foram membros da extinta Associação das Secretárias do Brasil⁴ (ASB) e professoras em cursos de qualificação para secretárias, apresentando interessante discurso sobre a profissão, com ênfase no atributo “feminilidade”. Nos livros de Ruth Silva (1978), fundadora da Associação das Secretárias do Espírito Santo, e de Motta (1973), que apresenta capítulos elaborados por três secretárias membros do extinto Clube das Secretárias do Rio de Janeiro, identificam-se lições que promoviam a identificação sobre o espaço social do Secretariado, suscitando o trabalho de servir nos escritórios como uma variação da educação da mulher útil ao bem estar da família. A obra de Olga Olaio Rainho (1970, 1978), destinada à formação de secretários, foi identificada como referência utilizada em curso Técnico em Secretariado em Sergipe.

No âmbito de investigações acadêmicas sobre Secretariado, procedeu-se levantamento na Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD), no banco de teses da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e nos currículos registrados na plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Encontrou-se 53 trabalhos, sendo 6 teses e 47 dissertações, no período 1989 a 2015, com foco: em idiomas estrangeiros e língua portuguesa na formação dos secretários (SGARBIERI, 1989; ZIPSER, 1993; ARAÚJO, 1999; PINTO, 2002; POMPEU, 2004; CANTAROTTI, 2007; ZANON, 2007; MUDO, 2009; LIMA, 2011; ALMEIDA, 2007b; COUTINHO, 2008; MARTINS, 2010; PIERINI, 2012; LOURENÇO, 2014); em aspectos psicológicos que envolvem o trabalho secretarial (GARCIA, 1994 e 1999; MARTINS, 2002; MAIA, 2012); em currículo e cursos específicos em nível técnico ou

⁴ De acordo com os registros sobre a entidade, no acervo do 4º Ofício de Registro de Títulos e Documentos de São Paulo/SP, a Associação das Secretárias do Brasil (ASB), foi criada em 30 de setembro de 1964, em São Paulo/SP e extinta em janeiro de 1983.

superior (WILLERDING, 1995; BELLI, 1999; VILAS-BOAS, 1999; WAMSER, 2000; BIESEK, 2003; RUSSI, 2003; LOVATO, 2006; BRANDÃO, 2010; PORTELA, 2015); na trajetória profissional de docentes do curso em Secretariado Executivo (VAZ, 2014); na imagem e identidade do secretário (GARCIA, 1998, LIMA, 2001, SOUZA, 2006; BERNARDON, 2006; PAIM, 2007; CARVALHO, 2008; ALMEIDA, 2009; CAVALCANTE, 2010; REIS, 2012); em competências para o trabalho do secretário (AZEVEDO, 2003; DÉCIA, 2005; BRUNO, 2006; PETRONI, 2008; FERREIRA, 2010; ALBERNAZ, 2011; GARDIN, 2011; LEAL, 2014; SOUSA, 2014); na ética na profissão de secretário (MARSON, 2009, REIS, 2011); e em políticas para formação e mercado de trabalho dos secretários (SABINO, 2006; BARROSO, 2007; PACHECO, 2011; PINHEIRO, 2012; LOBATO, 2015).

Observou-se que as pesquisas sobre o campo do Secretariado se adensam como *lócus* para a compreensão sobre o processo de ensino e da aprendizagem em idiomas. Também são explorados currículos de cursos específicos e sua relação com os saberes solicitados pelo mercado de trabalho, bem como a identificação de competências no fazer secretarial que buscam fundamentos nas ciências administrativas. Ainda são poucos os trabalhos que tratam, como objetivo central, sobre questões relacionadas à identidade e imagem da profissão. Porém, nesse sentido é possível constatar na maior parte dos trabalhos uma abordagem transversal, principalmente quando os aspectos históricos são explorados. O elemento comum que emerge dessas leituras é a característica feminina atribuída ao Secretariado, a partir da Revolução Industrial.

Após a identificação dessas investigações sobre educação profissional e Secretariado, verificou-se a ausência de abordagem sobre o Ensino Comercial na gênese do processo de formação de secretários. Disso decorreu a necessidade de compreensão sobre o lugar do Ensino Comercial na história da educação para o trabalho, já que a ênfase no ambiente fabril parecia ocultar esse espaço. Essa busca demandou o entendimento sobre o próprio conceito de trabalho e as implicações no desenvolvimento nas sociedades. De acordo com Arendt (2007) há uma distinção necessária entre as palavras trabalho e labor. Como elementos fundamentais de sua discussão sobre “vida activa”, Arendt define:

O labor é a atividade que corresponde ao processo biológico do corpo humano, cujos crescimento espontâneo, metabolismo e eventual declínio têm a ver com as necessidades vitais produzidas e introduzidas pelo labor no processo da vida. A condição humana do labor é a própria vida. O trabalho é a atividade correspondente à não-naturalidade da existência humana, que não está engastada no sempre-recorrente ciclo vital da espécie e cuja

mortalidade não é compensada por este último. O trabalho produz um mundo artificial de coisas, nitidamente diferente de qualquer ambiente natural. Dentro de suas fronteiras habita cada vida individual, embora esse mundo se destine a sobreviver e a transcender todas as vidas individuais. A condição humana do trabalho é a mundanidade. (ARENDT, 2007, p. 15)⁵.

Nas sociedades primitivas o labor era desenvolvido coletivamente, como resultado de uma ação natural para a sobrevivência. As sociedades feudais viabilizaram a apropriação de terras por alguns indivíduos, fato que gerou divisões de grupos sociais como senhores e servos.

Com a evolução dos modos de produção - no “mundo artificial de coisas” do conceito de Arendt (2007, p. 15) - surgiu a burguesia, categoria social aliada aos monarcas, com forte poder político e econômico. Isso fortaleceu os Estados nacionais, favorecendo a era das grandes navegações e do mercantilismo. Embora se constitua em uma época de grandes avanços econômicos, a educação continuou sob a divisão de intelectuais e trabalhadores, sendo esses últimos intitulados “operários”.

A reprodução do modelo educacional para elite⁶ e operários sofreu alteração com a revolução industrial, quando a intelectualidade passou a ser necessária às atividades de produção. Porém, a educação para os trabalhadores foi direcionada aos conhecimentos básicos que permitissem a operação de máquinas e equipamentos para a produção. Isso deu origem às escolas de formação geral e formação profissional. Tal dualidade instaurou a educação de dirigentes, nas escolas de “ciências e humanidades” e a educação “profissional”, para trabalhadores.

No Brasil, no período colonial sob o modelo agroexportador, a escolarização volta-se aos homens livres, uma vez que os escravos, trabalhadores braçais necessários ao modelo, não tinham acesso à instrução formal. Essa era uma forma de mantê-los sem acesso a qualquer

⁵ Cabe ressaltar que se adota na tese a edição de 2007, sob tradução de Roberto Raposo, publicada pela Editora Forense Universitária, do Rio de Janeiro/RJ. A nova edição de 2014, com segunda impressão em 2015, pela mesma editora e com o mesmo tradutor, apresenta revisão técnica de Adriano Correia sobre os termos “labor” e “trabalho”, adotando “trabalho” para o primeiro e “obra” para o segundo. Nessa edição, o revisor menciona que “Hannah Arendt antecipa as dificuldades da tradução quando indica quão inusitada é a sua distinção entre *labor* e *work*, no início da seção 11, capítulo III” (ARENDT, 2015, p. V). A opção por se adotar a edição de 2007 deve-se ao fato de que, associando a ela a leitura da obra original, em inglês, na segunda edição de 1998, publicada pela The University of Chicago Press, os termos “labor” e “trabalho” se demonstraram mais elucidativos aos leitores desta tese, uma vez que a expressão “educação para o trabalho” é comumente encontrada na literatura educacional e utilizada no cotidiano social, o que já não ocorre no caso de se adotar a expressão de “educação para a obra”.

⁶ Adota-se o termo diante dos elementos da concepção de campo de poder de Pierre Bourdieu (1989, p.28-29), entendendo-o como: “[...] as relações de forças entre posições sociais que garantem aos seus ocupantes um *quantum* suficiente de força social – ou de capital – de modo que estes tenham a possibilidade de entrar nas lutas pelo monopólio do poder, entre as quais possuem uma dimensão capital as que têm por finalidade a definição da forma legítima do poder”.

outra ocupação. Aos que desfrutavam da liberdade era possível estudar nas “corporações de ofícios”. Observa-se, então, que a proposta educacional no Brasil nasceu sob forma excludente e discriminatória.

Durante o reinado de Dom João VI⁷, a sociedade brasileira viu-se carente de mão-de-obra para o atendimento ao desenvolvimento industrial. Essa demanda de pessoal, ao tempo que se insere em um contexto de busca de crescimento da nação, também deixa revelar a promoção de emprego para “[...] uma mão-de-obra desocupada, constituída, principalmente, pelo elemento da população que não se acomodava à estrutura sócio-econômica vigente, estrutura que se definia essencialmente pelo regime escravista” (LUZ, 1965, p. 483). A adoção de políticas para a criação de fábricas representava, ainda, as ações do Príncipe Regente para o alinhamento econômico da nação diante da realidade já vivida por outras ocidentais, as quais abandonavam o Antigo Regime, a exemplo da França, e praticavam o liberalismo e o capitalismo na economia, como a Inglaterra.

Este cenário deu início a uma nova era da educação profissional no Brasil. As ofertas iniciais de educação para o trabalho foram, então, destinadas às crianças, aos jovens, órfãos e pobres trazidos de Portugal, na frota da família real portuguesa. Essa formação era em regime de internato, e após alguns anos os alunos eram livres para optarem sobre onde trabalhar. Em uma segunda fase, as indústrias passaram a oferecer a aprendizagem através das “escolas de fábrica”, servindo de referência para as futuras escolas de ensino profissional no Brasil.

A constituição brasileira de 1824, em seu artigo n^o 179, embora indicando novas orientações para o modelo educacional no país, ainda não contemplava a educação profissional: “XXXII. A Instrucção primaria, e gratuita a todos os Cidadãos; XXXIII. Collegios, e Universidades, aonde serão ensinados os elementos das Sciencias, Bellas Letras, e Artes”. Com isso, a divisão entre elite e “pobres, desafortunados da sorte” permaneceu na seara educacional brasileira.

Em 1827, foi aprovado pela Câmara o projeto elaborado pela Comissão de Instrução, o qual organizava o ensino público no Brasil, dividindo-o em quatro graus: pedagogias (primeiro grau), liceus (segundo grau), ginásios (terceiro grau) e academias (ensino superior). O ensino de ofícios ocorria na terceira série das escolas primárias e nos liceus. Para Fonseca

⁷ A abertura à industrialização no Brasil ocorreu com o Alvará de 1^o de abril de 1808, pelo qual Dom João VI revogou documento anterior que proibia atividades manufatureiras. O texto expõe como intenção do ato a promoção da riqueza nacional e oportunidades de trabalho. Ressalta-se, no entanto, que a industrialização trazia o exemplo de poder econômico adquirido pela Inglaterra, a qual já havia modernizado o seu parque manufatureiro a partir de 1760. No Brasil, “[...] as verdadeiras fábricas modernas, empregando maquinaria importada e operários livres, começaram a se estabelecer na década de 1840”. (HARDMAN, LEONARDI, 1991, p. 31).

(1961, p. 128) “[...] a tentativa de organização do ensino revelava uma tendência do conceito dominante sobre o ensino profissional, pois mostrava que a consciência nacional começava a se preocupar com o problema e a influir no espírito dos homens públicos”.

O Liceu de Artes e Ofício, no Rio de Janeiro, em 1882, foi pioneiro na implantação de um curso de comércio desenvolvido em quatro anos de estudo. Os chamados liceus eram instituições públicas e privadas que ofereciam educação profissional incorporadas ao segundo grau de instrução pública brasileira.

A função social dos liceus com cursos profissionalizantes foi fundamental para o período em que se estabeleceram, pois a evolução do modelo agro-exportador para urbano-industrial abriu demandas nos recursos humanos para atender à nova realidade produtiva. A urgência nas ações de incentivo à criação de escolas profissionalizantes foi anunciada no próprio discurso de posse do, então, Presidente Afonso Pena, em 1906: “A criação e multiplicação de institutos de ensino técnico e profissional muito podem contribuir também para o progresso das indústrias, proporcionando-lhes mestres e operários instruídos e hábeis” (apud FONSECA, 1961, p. 160). Assim, em 1909, através do Decreto nº 7.566, foram criadas 19 escolas de ensino profissional primário:

Considerando que o aumento constante da população das cidades exige que se facilite às classes proletárias os meios de vencer as dificuldades sempre crescentes da luta pela existencia; que para isso se torna necessario, não só habilitar os filhos dos desfavorecidos da fortuna com o indispensavel preparo technico e intellectual, como faze-los adquirir habitos de trabalho proficuo, que os afastará da ociosidade ignorante, escola do vicio e do crime; que é um dos primeiros deveres do Governo da Republica formar cidadãos uteis á Nação. (BRASIL, 1909, p. 6975).

O objetivo de tal formação é expresso no artigo 2º, do referido Decreto, que menciona:

Nas Escolas de Aprendizes Artífices, custeadas pela União, se procurará formar operarios e contra-mestres, ministrando-se o ensino pratico e os conhecimentos technicos necessarios aos menores que pretenderem aprender um officio, havendo para isso até o numero de cinco officinas de trabalho manual ou mecanico que forem mais convenientes e necessarias no Estado em que funcionar a escola, consultadas, quanto possivel, as especialidades das industrias locais. (BRASIL, 1909, p. 6975).

Observa-se que o nascimento dessas escolas esteve sob a égide de uma intenção moralizadora pelo e para o trabalho, expressando maior preocupação para a preparação do indivíduo de forma que viesse a atender às demandas empresariais. Essas escolas foram os modelos precursores das escolas técnicas brasileiras.

A rede de ensino técnico-profissional estabeleceu-se a partir do Projeto de Fidélio Reis, sancionado em 1927 pelo Congresso Nacional, que previa a obrigatoriedade de oferta do ensino técnico no país. Com seus projetos voltados, principalmente, ao atendimento das necessidades industriais, a educação profissional passa, em 1959, a ser oferecida pelas Escolas Técnicas Federais, oriundas das Escolas Industriais.

Já ao Ensino Comercial, com início na Aula de Comércio, criada por Dom João IV em 1808, parece ter sido atribuída menor atenção em relação à orientação ou oficialização. Talvez isso se deva ao fato de que atividades comerciais surgem como decorrência das necessidades administrativas das indústrias. As escolas particulares começaram a oferecer esse ensino, como a pioneira Escola Prática de Comércio, criada em 1902, em São Paulo, mas só em 1931 inicia-se uma tentativa legislativa para organizá-lo. No entanto, permanece no ensino industrial quanto no comercial, a característica de um ensino desarticulado ou limitador em sua terminalidade.

Em análise ao modelo de Ensino Comercial identifica-se a reprodução da divisão da educação para “futuros dirigentes” e “liderados”, representando avanços incipientes para uma educação unificadora. Como agravante de tal divisão, o Decreto-Lei nº 4.073, de 1942, que estabeleceu a Lei Orgânica do Ensino Industrial, em seu artigo 18, item III, menciona: “É assegurada aos portadores de diploma conferido em virtude de conclusão de curso técnico a **possibilidade de ingresso em estabelecimento de ensino superior**, para matrícula **em curso diretamente relacionado com o curso técnico concluído**, verificada a satisfação das condições de preparo, determinadas pela legislação competente” (grifos nossos). Isso significava que caso não houvesse um curso superior na área do concluinte, ele não prosseguiria os estudos nesse nível. O ingresso em qualquer curso superior era reservado apenas os concluintes do curso científico, do nível secundário de ensino, cujo objetivo estava expresso pela Lei Orgânica própria, de 1942, no item 3, artigo 1º. “Dar preparação intelectual geral que possa servir de base a estudos mais elevados de formação especial”.

A Reforma do Ensino de 1º e 2º Graus, Lei nº 5.692 de 1971, que pretendia eliminar o dualismo entre escola secundária e técnica não obteve sucesso em seu intento de unir a preparação básica geral com a para o trabalho. A compulsoriedade das reformas restringiu à aplicação apenas em âmbito público, permitindo que as instituições de ensino privadas continuassem suas ofertas ao ensino científico, frequentado pela elite. Em correção a essa e outras lacunas, a Lei de Diretrizes e Bases para a Educação, nº 9.394, de 1996, permitiu o ingresso ao ensino técnico-profissionalizante aos concluintes da formação geral, dando-lhes a oportunidade de prosseguimento em nível superior diante de conclusão do ensino médio ou

técnico-profissionalizante. Porém o Decreto nº 2.208, de 1997, em seu artigo 5º estabeleceu: “A educação profissional de nível técnico terá organização curricular própria e independente do ensino médio, podendo ser oferecida de forma concomitante ou seqüencial a este” (BRASIL, 1997, p. 7760).

Com isso, observa-se novamente a segmentação da educação apresentada desde a época colonial. A dissociação entre a educação geral e a profissional permite projetos pedagógicos voltados exclusivamente aos conhecimentos técnicos. Na atualidade, nova tentativa de integração entre educação geral e profissional foi feita através do Decreto nº 5.154, de 2004 (BRASIL, 2004, p. 18). A intenção dos reformistas era de construir uma educação em currículo único, eliminando a dicotomia entre conhecimentos gerais e específicos. Porém, essa legislação trouxe a possibilidade de integração da educação geral à profissionalizante, mas não a obrigatoriedade desses moldes nos projetos escolares.

Fica claro que a educação para o trabalho, com gênese na aprendizagem de ofícios como alternativa para a sobrevivência de “desvalidos” manteve-se sobre formatos que atendiam aos interesses produtivos, reproduzindo as características de sua origem. Entende-se, assim, a pertinência dos pressupostos da História Cultural para o exame da educação profissional e da construção da representação de uma educação de menor *status*. As perspectivas de análises envolvem, portanto, o entendimento de Chartier de que:

As percepções do social não são de forma alguma discursos neutros: produzem estratégias e práticas (sociais, escolares, políticas) que tendem a impor uma autoridade à custa de outros, por elas menosprezados, a legitimar um projeto reformador ou a justificar, para os próprios indivíduos, as suas escolhas e condutas. Por isso [a] investigação sobre as representações supõe-nas como estando sempre colocadas num campo de concorrências e de competições cujos desafios se enunciam em termos de poder e dominação. As lutas de representações têm tanta importância como as lutas econômicas para compreender os mecanismos pelos quais um grupo impõe, ou tenta impor, a sua concepção do mundo social, os valores que são seus, e o seu domínio. (CHARTIER, 2002, p. 17).

Considerando-se que a educação profissional oportuniza ao indivíduo o ingresso em determinado grupo do qual compartilhará uma identidade ocupacional, a investigação sobre ela permite revelar a emersão de campos profissionais:

[...] Compreender a gênese social de um campo, e apreender aquilo que faz a necessidade específica da crença que o sustenta, do jogo de linguagem que nele se joga, das coisas materiais e simbólicas em jogo que nele se geram, é explicar, tornar necessário, subtrair ao absurdo do arbitrário e do não

motivado os actos dos produtores e as obras por eles produzidas [...] (BOURDIEU, 1989, p. 69).

O prisma para a investigação da configuração de uma profissão se edifica, portanto, com os agentes legislativos e educacionais que determinam as condições para a sua existência na sociedade, prosseguindo ao plano de delimitação de um campo composto por sujeitos credenciados pela própria educação. Estabelece-se, assim, a simbiose para o funcionamento e consequente configuração da profissão.

Na busca da compreensão da configuração da profissão de secretário em Sergipe tornou-se necessário a verificação da origem de sua educação no Brasil, na tentativa de se identificar as disposições sociais que levaram a uma proposta de formação para essa atividade. Assim, constatando-se o Ensino Comercial como promotor de formações para atividades administrativas, buscou-se nele a existência de cursos para secretários. Identificou-se que a Escola Prática de Comércio (posteriormente, Escola de Comércio Álvares Penteado) em São Paulo, foi a instituição pioneira na formação de “secretárias” no Brasil, no então curso “Especial Feminino – Secretária”, criado em 1930, aspecto que gerou a necessidade de iniciar essa tese sobre o Ensino Comercial e a citada escola.

Essa constatação foi obtida em visita aos arquivos da Fundação Escola de Administração Álvares Penteado (FECAP), onde se examinou os livros de registros de diplomas do período de 1902 (ano da criação da escola) a 1999, data em que o curso Técnico em Secretariado foi extinto. No ano seguinte, entrou em funcionamento o curso de Bacharel em Secretariado Executivo, existente até o momento. Embora o marco inicial da presente pesquisa seja o ano de 1975 e a abrangência seja o Estado de Sergipe, entendeu-se que o levantamento junto à FECAP poderia, em algum momento, auxiliar na compreensão de alguns aspectos do quadro educacional para secretários.

Naquela instituição, também foram consideradas fontes para esta pesquisa os boletins internos, onde são mencionados o curso e as alunas. Tais revelaram práticas e representações sobre a formação das secretárias já que “[...] documento algum é neutro, e sempre carrega consigo a opinião da pessoa e/ou órgão que o escreveu” (BACELLAR, 2006, p. 63).

1.2 PROCEDIMENTOS DE PESQUISA

Voltando-se a Sergipe, buscou-se nos documentos do Arquivo Público do Estado a identificação de iniciativas de educação para a profissão, constatando-se que ela não foi oferecida em nenhuma Escola Técnica de Comércio, a saber: de Sergipe, Estância, Itabaiana e Propriá. Cabe ressaltar que foi considerada nessa etapa a nomenclatura “escola técnica”.

Porém, antes mesmo de uma educação formal, em escolas, ocorreu um fato essencial para a compreensão da composição da formação no Estado: os cursos de qualificação que as secretárias sergipanas receberam a partir de 1975, com a secretária-professora Lúcia Casimiro, de São Paulo. Entende-se que a educação para o “fazer” se apresenta como ação consciente sobre conhecimentos e comportamentos desejados a um ofício. Tal educação pode ser desenvolvida tanto por meio de uma educação não formal para o trabalho, ocorrendo em espaços fora da escola, mas com interações intencionais, como pela educação formal, em instituições de ensino profissionalizantes (GOHN, 2006).

Assim, considerando-se como uma importante fonte para a investigação, efetuou-se entrevista com a professora, em São Paulo (Apêndice B). A memória da entrevistada revelou relações com a intenção de capacitação dos indivíduos para o desenvolvimento do Estado, corroborando que “[...] cada memória individual é um ponto de vista sobre a memória coletiva, [...] este ponto de vista muda conforme o lugar que ali eu ocupo, e [...] este lugar mesmo muda segundo as relações que mantenho com outros meios” (HALBWACHS, 1990, p. 51).

As descobertas a partir da entrevista com Lúcia Casimiro indicaram o caminho de uma educação não formal, repleta de significados para a formação de secretários, tomando a sua primeira presença como professora de curso para esse público no Estado, em 1975, como marco inicial desta pesquisa. O envolvimento de sujeitos e instituições governamentais tornou-se tão rico que demandou uma subseção, na terceira seção deste trabalho.

Junto ao Conselho Estadual de Educação de Sergipe (CEE) procedeu-se o levantamento das escolas que ofereceram a educação para secretários, identificando-se que essa formação iniciou no Estado com o curso Técnico em Secretariado do Colégio Tobias Barreto. O Colégio, que é abordado na terceira seção da tese, recebeu a autorização para o funcionamento de 1º e 2º graus com a Resolução CEE nº 39, de 3 de junho de 1976, mas o reconhecimento do curso só veio a ocorrer em 1981, por meio da Resolução nº 31, do mesmo Conselho. Encontrou-se na instituição diários de classe, os quais foram examinados, tomando-se como registros das proposições dos saberes para a formação. Também foram considerados registros de concluintes, diplomas e legislações, além de entrevistas com ex-alunos, ex-professor e funcionária, pois:

A escola como lugar da memória social é também o efeito de uma sedimentação acumulada no tempo e que produziu monumentos resultantes da fixação de certas funções nela desenvolvidas. Assim, podem ser compreendidos os dossiês dos alunos, os livros de matrículas, a correspondência, as circulares, os livros de ponto e advertência, os diários de

classe, as atas de diretoria e congregações, os estatutos, os regimentos, as plantas dos prédios escolares, os álbuns fotográficos, as publicações. (NUNES, 2003, p. 17).

Ainda no levantamento junto ao CEE, examinando-se a totalidade dos Livros de Registros de Diplomas, em número de trinta, relativos ao período de 1982 a 2013, foram encontrados apenas vinte e seis registros de concluintes do curso Técnico em Secretariado do Colégio Tobias Barreto. Esse dado provocou estranheza, já que os registros compreendem um período relativamente longo. Com isso, fez-se necessário o levantamento diretamente junto ao acervo do Colégio, examinando-se diários, fichas de alunos e pasta de registros de diplomas de cursos técnicos. O exame articulado desses materiais visou dirimir dúvidas entre os apontamentos que, muitas vezes, apresentavam discordância entre os dados. Dessa forma, se obteve a segurança no levantamento sobre os alunos que efetivamente concluíram o curso naquela instituição.

Identificou-se como segunda instituição para a formação de secretários o Colégio Diocesano, na cidade de Propriá. O curso Técnico em Secretariado dessa instituição foi criado em 1979, com últimos concluintes em 1991 (embora sem alunos formados no período de 1984 a 1987) e reconhecido por meio da Resolução nº 44, de 13 de agosto de 1982. Dessa instituição, dada a perda de grande parte do acervo, foi necessário considerar poucos documentos escritos, como grade curricular do curso, relação e diplomas de concluintes. Em visita ao Colégio, procedeu-se o levantamento documental e entrevista com a secretária, funcionária da instituição desde 1963. Posteriormente, localizou-se o professor responsável pela criação do curso, atualmente residindo na cidade de Maceió/AL, sendo mais um dos entrevistados, juntamente com outro professor, residente em Aracaju/SE. Também foram realizadas entrevistas com ex-alunos da instituição. Buscou-se compreender nessas falas o momento e a escolha pela abertura de um curso Técnico em Secretariado, as motivações para a proposta, a relação do curso com as condições sociais, e como ele se desenvolvia.

Configurando-se em via para o ingresso em campo profissional, o contexto em que ocorria a educação técnica, as práticas e materiais pedagógicos adotados podiam revelar a forma como se erigiu ou consolidou uma identidade da profissão de secretário ainda nos bancos escolares. Como futuros constituintes de um grupo credenciado a uma ocupação, os alunos são preparados para saberes e comportamentos de um fazer específico, gerando o capital cultural e o *habitus* que se relaciona à percepção de mundo e influencia a personalidade do indivíduo (BOURDIEU, 1989).

Constatou-se que a terceira instituição a ofertar o curso Técnico em Secretariado no Estado foi o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC), fazendo ressurgir a formação ao final da década de 1990. O SENAC formou secretários técnicos durante o curto período de 1997 a 2000, sendo que em 1999 não houve concluintes. Em visita à instituição, efetuou-se levantamento dos alunos formados no curso e entrevista com a funcionária que trabalhou na secretaria escolar da instituição. Essa entrevistada também se formou no curso Técnico em Secretariado, tornando-se sujeito da análise sobre essa educação. Também foi ouvida uma das professoras do curso, que atuava, paralelamente, como secretária executiva da instituição e era membro de entidade representante da profissão. Dado que após o encerramento da formação técnica, o SENAC promoveu cursos de qualificação para secretárias, em época correspondente ao marco temporal da investigação, entrevistou-se, ainda, uma professora desses cursos. A sua participação no campo do Secretariado deu-se, também, como ex-aluna do curso superior da Universidade Tiradentes e membro de entidade representante. Em relação aos estudantes, entrevistaram-se ex-alunas do curso, pois os seus relatos orais poderiam evidenciar

[...] práticas microssociais vivenciadas por diversos atores. Esses atores sociais anônimos adquirem visibilidade através do que descrevem, com uma diversidade de riqueza de detalhes, experiências cotidianas, que comumente se perdem nos desvãos da história. (MONTENEGRO, 2010, p. 69).

Essa instituição apresenta uma peculiaridade entre as ex-alunas, a qual foi explorada nas entrevistas na tentativa de se obter as significações sobre a conclusão do curso e o ingresso na profissão. Dado que essa educação é dirigida a uma profissão regulamentada em níveis de Técnico em Secretariado e Secretário Executivo, os formados necessitam ter o registro junto à Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (SRTE), de seu Estado. Entre as três instituições que ofereceram essa formação em Sergipe, em nível técnico, apenas sete alunas do SENAC solicitaram tal credenciamento para o exercício legal no mercado de trabalho. Essa constatação foi feita a partir do levantamento junto ao órgão do trabalho, sobre os secretários técnicos e executivos registrados em Sergipe, no período da investigação⁸.

O nível de educação superior para o Secretariado foi iniciado pelo curso em Secretariado Executivo da Universidade Tiradentes (UNIT), em Aracaju/SE. Criado em 1989 e extinto em 2000, o curso formou cento e cinquenta alunos nesse período. Esse dado foi

⁸ Esses registros iniciaram a ser feitos pelos secretários sergipanos em 1985. Até 2010, constatou-se 208 profissionais registrados na Superintendência Regional de Trabalho e Emprego de Sergipe, órgão do Ministério do Trabalho. Desse total, 102 registros são de secretários técnicos e 106 de secretários executivos.

obtido nos levantamentos junto à universidade. Dessa instituição também foram realizadas entrevistas com o reitor, ex-alunos e professora.

O Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe foi o segundo *locus* de formação em nível superior, criado em 10 de novembro de 2006, através da Resolução nº 41/2006/CONSU, com a primeira turma ingressante em 2007 e concluinte em 2010, marco final desta investigação. As buscas sobre o curso nessa instituição visou à compreensão sobre as motivações dos agentes para a oferta da formação em uma universidade pública, as relações que se estabeleceram para a criação, bem como os aspectos que implicaram na escolha da formação pelos primeiros alunos. Como fontes básicas foram utilizados os documentos e entrevistas, agregando-se todas as demais formas de evidências necessárias à historicidade, como “[...] cotejar informações, justapor documentos, relacionar texto e contexto, estabelecer constantes, identificar mudanças e permanências” (BACELLAR, 2006, p.72).

Também foram investigados os movimentos, sujeitos e agentes que constituíram as representações coletivas da profissão na sociedade sergipana, iniciando-se com a Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe (ASSERGI), criada em 15 de maio 1976 e extinta em 1988, quando foi criado o Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe (inicialmente sob a sigla SINDISERGI e alterada para SINSESE⁹), foram também investigados.

A relevância da análise sobre essa entidade dá-se diante dos objetivos de outras associações no cenário nacional. A partir da criação da Associação das Secretárias do Brasil (ABS), em 30 de setembro de 1964, cuja finalidade anunciada era “[...] de aprimorar o padrão profissional da secretária brasileira” (DIÁRIO DA NOITE, 1971, p. 2) outras associações foram criadas nos diversos Estados brasileiros. Essas entidades representativas, ao tempo que buscavam a consolidação de uma identidade da profissão, também se tornavam agentes para a construção de valores e seleção de saberes entendidos como necessários ao exercício profissional. Nesse contexto, entendendo-se que a educação “[...] é uma seleção equivalente de conhecimento desejado e de modalidades de ensino e de autoridade, [sendo] que esse ‘desejo’ não é abstrato, mas efetivamente definido pelas relações sociais gerais existentes” (WILLIAMS, 2008, p.184-185), o aprimoramento buscado ou oferecido por essas associações, bem como o discurso e ações de seus membros, permitiram traçar os delineamentos que a educação para secretários assumiu em sua história.

⁹ A fim de contribuir para uma leitura mais fluída e, ainda, considerando-se que o ajuste nas siglas ocorreram apenas por interesse de registros cartoriais, não alterando o nome da entidade, adota-se nesta tese apenas a sigla mais recente: SINSESE. Somente em momentos pontuais, ao se tratar da constituição do sindicato, é adotada a sigla SINDISERGI.

1.3 A ESTRUTURA DA TESE

Após a explicitação dos passos da pesquisa e de suas principais fontes e categorias de análise, faz-se necessário a apresentação da estrutura da tese, a qual está disposta em cinco seções. Nesta primeira seção, “Introdução” evidenciou-se os objetivos, o marco temporal, os acervos e as fontes consultadas e categorias de análises. Na segunda seção, “O Ensino Comercial na origem do Secretariado”, o foco priorizado foi a construção do lugar do Ensino Comercial na educação profissionalizante, por meio dos agentes e das políticas que atuaram nessa defesa, e a Escola de Comércio Álvares Penteado, onde surgiu o primeiro curso para secretárias, no Brasil.

Na terceira seção, “A educação para o Secretariado em Sergipe” investigou-se os agentes e as instituições que promoveram a educação para secretários no Estado, por meio de cursos de qualificação, técnico e superior, bem como os seus alunos. As propostas e as práticas nesses cursos foram analisadas com vistas ao entendimento dos sentidos atribuídos à profissão na sociedade.

Na subseção 3.1, “A educação para qualificação profissional”, tratou-se sobre o início da educação para os secretários sergipanos, por meio dos cursos de qualificação ministrados pela professora Lúcia Casimiro. Examinaram-se as circunstâncias que oportunizaram essa educação não formal, a partir dos discursos e ações dos agentes promotores. Analisou-se, ainda, por meio de entrevista e documentos, a trajetória profissional dessa professora e os significados de seus ensinamentos junto aos alunos.

A subseção 3.2, “A educação técnica profissional”, apresenta o primeiro curso formal para os secretários em Sergipe, em nível técnico, no Colégio Tobias Barreto, bem como o primeiro do interior do Estado, no Colégio Diocesano de Propriá. Como última oferta de educação técnica, no período investigado, tratou-se, ainda, sobre o curso de Secretariado do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC).

A formação superior é abordada na subseção 3.3, “A ampliação da educação para o Secretariado”, onde foram analisadas as relações, os agentes e instituições que promoveram o início dos cursos superiores para secretários no Brasil, e o quadro nacional até a década de 1980. Em prosseguimento, tratou-se sobre os cursos de Bacharel em Secretariado Executivo na Universidade Tiradentes (UNIT) e na Universidade Federal de Sergipe (UFS).

A promoção desse nível de formação foi analisada diante dos “Movimentos e representações do Secretariado” em Sergipe, tema da seção 4 da tese. Nela foi examinada a profissão em âmbito nacional, buscando-se evidências das implicações dos movimentos dos

seus membros no Estado de Sergipe. Também foram verificadas as associações profissionais, os sujeitos que as compuseram, e as suas ações e relações para a busca de reconhecimento na sociedade sergipana.

Por fim, na seção 5, são apresentadas as conclusões deste estudo, identificando a síntese dos elementos da configuração do Secretariado em Sergipe, a partir dos processos educacionais que intentaram alicerçar às atividades secretariais a condição de “profissão” .

2 O ENSINO COMERCIAL NA ORIGEM DO SECRETARIADO

As análises sobre a educação profissional no Brasil recebem maior atenção a respeito de sua aplicação ao ramo industrial, restando pouco aprofundamento sobre o Ensino Comercial. Isto talvez se deva ao entendimento de que os empreendimentos fabris são os maiores responsáveis pelo desenvolvimento das sociedades, já que o “[...] o modo de produção em massa é capaz de oferecer produtos em quantidade e qualidade maior para um número muito mais numeroso do que os modos de produção anteriores foram capazes” (ROBLE, 2009, p. 57). Porém, a expansão de produtos conduz a uma maior distribuição e comercialização de bens, implicando no cotidiano social e demandando mão-de-obra qualificada para as ações mercantis (POLATO, 2008). Dessa forma, o exame sobre iniciativas para o Ensino Comercial torna-se relevante para a compreensão das práticas educacionais diante das transformações sociais e econômicas.

A educação, sob o destaque de fato social atribuído por Durkheim (1998), instaura estruturas e processos simbólicos que acabam por dar significância aos atos na sociedade. É nela que o indivíduo se constitui e, ao mesmo tempo, é dela constituinte. As diferentes formas e ramos em que a educação historicamente se imbrica refletem os interesses sociais: “[a] especialização é ditada pelas necessidades sociais; pois a educação responde à forma na qual o trabalho social está dividido e organizado em cada momento da história” (DURKHEIM, 1998, p. 17, tradução nossa)¹⁰. Observa-se isso na própria genealogia do ensino comercial, cuja origem no mundo é atribuída a Portugal, com as políticas de Marquês do Pombal para a recuperação da economia portuguesa (RODRIGUES, GRAIG, GOMES, 2007). O pioneirismo lusitano é apontado pela criação da primeira escola pública de comércio e contabilidade, denominada Aula de Comércio, em 1759¹¹. As condições sociais e econômicas relacionadas à ascensão da burguesia e as alterações administrativas necessárias ao modelo absolutista embasaram as razões para o empenho do Estado na melhor preparação de negociantes e funcionários (RODRIGUES, GRAIG, GOMES, 2004a, 2004b). Outras iniciativas para o ensino comercial público na Europa, naquele século, só vieram a ocorrer em 1817, em Trieste, com a I. R. Accademia di Commercio e Nautica; 1834, em Nurember, com a

¹⁰ Texto original: “[a] especialización es dictada por necesidades sociales; pues la educación responde a la forma en la cual el trabajo social está dividido y organizado en cada momento de la historia” (DURKHEIM, 1998, p. 17).

¹¹ Em extenso estudo realizado por Lúcia Lima Rodrigues, Russel Graig e Delfina Rosa da Rocha Gomes, com publicações entre os anos 2004 a 2009, esses autores não identificaram a existência de escola anterior no mundo sob as mesmas características da Aula de Comércio portuguesa, levando-os a concluir que essa instituição foi a precursora do ensino comercial, servindo de exemplo para a criação de escolas de comércio em outros países europeus.

École Commerciale Municipale; em 1840, em Liverpool, com a Liverpool College Commercial School; em 1852, em Londres, com o King's College of London; em 1855, na Grécia, com a Royal Polytechnic School; e em 1860, em Viena, com a Royal School of Commerce (RODRIGUES, GRAIG, GOMES, 2007).

No Brasil, o desenvolvimento econômico e a urbanização promovida pelo surgimento das indústrias, do comércio e dos bancos nas primeiras décadas do século XX oportunizaram que o Ensino Comercial constasse nas legislações educacionais a partir de 1905, quando foram oficializadas as escolas de comércio privadas já existentes à época: Academia de Comércio do Rio de Janeiro e a Escola Prática de Comércio, sob futura denominação de Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado, em São Paulo. O Decreto nº 1.339, de 9 de janeiro daquele ano, declarou essas instituições como de utilidade pública, reconhecendo os diplomas por elas emitidos sob caráter oficial.

Embora antes mesmo da início da República tenham sido fundadas a Academia de Comércio de Juiz de Fora, em 1891, a Escola de Comércio do Pará, em 1899, as Aulas de Comércio na Bahia, em 1846 e no Maranhão, em 1831 (LEITE, 2005; YAZBECK, 1999; POLATO, 2008), as escolas acolhidas no mencionado decreto assumem-se como “[...] órgão de consulta do Governo em assumptos que interessem o commercio e a industria”. A atribuição de um caráter orientador ao governo torna as ações dessas instituições de suma importância na elaboração das políticas educacionais para o segmento do comércio.

Em mesmo ano do Decreto nº 1.339, em Sergipe, o então Presidente Josino Odorino de Menezes (1902-1905) se mostrava mais preocupado com a instrução pública e o problema do analfabetismo. Ele tentou levar escolas e assistência ao meio rural em uma “[...] pregação de um programa mais humanitário e progressista” (WYNNE, 1970, p. 366). O seu sucessor, Guilherme Campos (1905-1908), voltava-se às ações para a equiparação do Atheneu¹² ao Colégio Nacional e um novo regulamento à Escola Normal (NUNES, 1984, p. 198-199). As sucessivas alterações nas regulamentações da educação, em nível nacional, pouco oportunizaria a consolidação de um ensino profissional.

Na gestão do Presidente Rodrigues Dória (1908-1911), foi fundada a Escola de Aprendizes e Artífices, em Aracaju, sob o amparo do Decreto nº 7.566, de 23 de junho de 1909, do Presidente da República Nilo Peçanha, para a criação de escolas de ensino profissional primário e gratuito em todas as capitais. A legislação apontava, já em seu preâmbulo, as intenções desse ensino:

¹² Para mais informações sobre o Atheneu Sergipense, consultar Alves (2005).

Considerando: que augmento constante da população das cidades exige que se facilite às classes proletarias os meios de vencer as dificuldades sempre crescentes da luta pela existência; que para isso se torna necessario, não só habilitar os filhos dos desfavorecidos da fortuna com o indispensavel preparo technico e intelectual, como faze-los adquirir habitos de trabalho proficuo, que os afastara da ociosidade ignorante, escola do vicio e do crime; que é um dos primeiros deveres do Governo da Republica formar cidadãos uteis à Nação: Decreta: Art. 1º - Em cada uma das capitaes dos Estados da Republica o Governo Federal manterá, por intermedio do Ministerio da Agricultura, Industria e Commercio, uma Escola de Aprendizizes Artifices, destinada ao ensino profissional primario gratuito. Paragrapho unico. Estas escolas serão installadas em edificios pertecentes à União, existentes e disponiveis nos Estados, ou em outros que pelos governos locais forem cedidos permanentemente para o mesmo fim. (BRASIL, 1909, p. 6975)¹³.

Evidencia-se, novamente, a ligação entre o ensino profissional e a industrialização, pois, na continuidade daquela legislação, é mencionado que a educação das novas instituições visava “[...] formar operarios e contra-mestres, ministrando-se o ensino pratico e os conhecimentos technicos necessarios aos menores que pretendem aprender um officio [...] consultadas, quanto possivel, as especialidades das industrias locais” (BRASIL, 1909, p. 6975). Isso denota a preocupação com o preparo de indivíduos para o quadro de expansão industrial.

O alerta sobre a necessidade de iniciativas efetivas para o âmbito comercial já havia sido feito por João Pedro da Veiga Filho, em 1901, em texto onde referenciava a situação em São Paulo a partir da contribuição das atividades dos lavradores, dos industriais, dos engenheiros e banqueiros para a transformação da capital paulista, deixando, ao final, a incômoda chamada “[...] a classe dos comerciantes, que tem feito? ... nada, absolutamente nada! ... Consentiu que os estrangeiros se colocassem à frente das principais casas, tanto do grande como do pequeno comércio [...]” (FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO, 1932, p. 46). A ideologia que acompanhava as propostas de Veiga Filho era de estímulo à concorrência, a expansão dos negócios e disputa de mercados.

Esse que seria o responsável pela elaboração do projeto de criação da Escola Prática de Comércio, em São Paulo, defendia que o Ensino Comercial deveria iniciar no segundo nível de estudos do indivíduo, com possibilidade para prosseguimento em nível superior. Para ele, a formação de técnicos para as atividades cotidianas da sociedade se fazia tão necessária quanto a formação de doutores. Associado à Álvares Penteado, industrial e fazendeiro, Lacerda Franco, senador e Horário Berlink, professor, Veiga Filho formou o grupo que, em

¹³ Todas as citações de documentos foram mantidas fielmente de acordo com a grafia da fonte original.

20 de abril de 1902, fundaria a Escola Prática de Comércio. Em 15 de junho do mesmo ano, a escola iniciou as aulas com 216 alunos matriculados, sob presença e frequência obrigatórias, acolhendo “[...] alunos que estivessem em outros estabelecimentos ou até já tivessem concluído o segundo grau da época” (FAZOLI FILHO, 1992, p. 22) O curso tinha três anos de duração, dividido em um Curso Preliminar, de um ano, e o Geral, de dois anos.

Em 5 de janeiro de 1907, a instituição passou a denominar-se Escola de Comércio Álvares Penteado: “Em 30 de maio 1907, lançou-se a pedra fundamental do edifício próprio, cuja construção foi inteiramente subsidiada por recursos particulares de Álvares Penteado [...]” (FAZOLI FILHO, 1992, p. 33). As relações da escola com o Governo é demonstrada nas próprias legislações que a envolvem. Além de receber de decreto federal o aspecto de orientadora das ações educativas para o comércio, em 1905, a instituição ganhou a atenção da Secretaria da Fazenda e do Tesouro do Estado de São Paulo, por meio do Decreto 2.769, de 31 de janeiro de 1917. A Secretaria, que exigia concurso público para ingresso no funcionalismo, “[...] numa demonstração de apreço pelo nível e atuação da Escola, dispensava [das] provas os [seus] diplomados” (FAZOLI FILHO, 1992, p. 39).

O currículo da Álvares Penteado mostrava-se um programa regular de ensino, dirigindo-se às atividades de escrituração mercantil, e “[...] voltado para ensinamentos de ordem prática, para uma economia que avançava e pretendia ganhar destaque e desenvolvimento [...]” (FAZOLI FILHO, 1992, p. 23). Os alunos eram preparados para o trabalho de contadores, guarda-livros e auxiliares de comércio, dando aos concluintes o diploma de “habilitação comercial”. A abertura à participação das mulheres ocorria sob o título “Especial Feminino”, destinado às atividades de guarda-livros e auxiliares de comércio. No início da década de 1930 esse título foi alterado para “Especial Feminino – Secretária” e, posteriormente, desmembrado nos títulos “Curso de Secretária” e “Curso de Guarda-Livros”. A divisão sexual do espaço escolar parecia se extinguir nos registros de imagens que visavam emanar uma “[...] identidade coletiva, em que cada um se reconhece como parte (aluno) e o todo (a classe), [restituindo] a dimensão simbólica da instituição escolar (SOUZA, 2001, p. 89). Isso se evidencia nas imagens apresentadas a seguir, as quais registram os alunos em suas respectivas salas de aula e em grupo de formandos.

Figura 1 – Fotografia dos alunos do curso Comercial da Escola de Comércio Álvares Penteado, em 1910.



Fonte: Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (2002, p. 50).

Figura 2 – Fotografia das alunas do curso Especial Feminino da Escola de Comércio Álvares Penteado, em 1910.



Fonte: Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (2002, p. 51).

Figura 3 – Fotografia de formandos da Escola de Comércio Álvares Penteado, em 1915¹⁴.



Fonte: Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (2002, p. 38).

Em 1910, a Álvares Penteado implantou o Curso Preliminar, em um ano, e o Geral, em três anos, totalizando o ensino para o diploma de Curso Geral, além do Curso Superior, em dois anos, sob diploma de Curso Superior (POLATO, 2008). Mas foi em 1921 que o Regulamento da Escola apresentou maior alteração em relação aos ramos e públicos envolvidos em seus projetos. Nesse documento, surge o seguinte quadro formativo:

Quadro 1 – Cursos da Escola de Comércio Álvares Penteado, em 1921

Curso	Duração	Diploma
Anexo	01 ano	Contador
Geral	04 anos	
Superior	02 anos	Licenciado em Ciências Econômicas
Faculdade de Ciências Econômicas	03 anos	Bacharel em Ciências Jurídico-Econômicas
Anexo Especial Feminino	01 ano	Curso Especial Feminino (diurno)
Geral Especial Feminino	03 anos	

Fonte: Elaborado pela autora, com base em FECAP, 1921.

¹⁴ Essa fotografia consta na obra de Fazoli Filho (1992, capa), com a indicação “Primeira turma de formandos 1905”. Porém, ao se confrontar tal informação com o anúncio da primeira formatura da Escola, publicado no jornal Correio Paulistano, de 6 de agosto de 1905 (p. 3), constatou-se haver apenas concluintes homens. Considerou-se, então, a obra de comemoração aos 100 anos da instituição, publicada em 2002, com a indicação de “A turma de formandos de 1915” (Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado, 2002, p. 38-39). É também nessa última obra que se confirma que o ingresso das primeiras alunas ocorreu em 1909.

Observa-se, assim, que o Ensino Comercial iniciava especializações para a realidade produtiva que os seus formandos enfrentariam no campo do trabalho. Alinhada a essa perspectiva, a expansão do Ensino Comercial brasileiro ocorreu com maior ênfase a partir das reformas educacionais da Era Vargas, em 1931 e 1943. Já na reforma inicial, através do Decreto nº 20.158 (BRASIL, 1931a) o Ensino Comercial era organizado em títulos técnicos, constando o diploma em Técnico em Secretariado, alvo desta pesquisa. Na primeira reforma, destacou-se

[...] a institucionalização das profissões contábeis e da contabilidade das empresas no território nacional, medidas que provocaram enorme impacto no ensino comercial. Basta dizer-se que os seis estabelecimentos de ensino existentes em 1920, passaram rapidamente a 145 em 1930, 280 em 1940 e quase 600 em 1950, e a matrícula de menos de mil alunos em 1920, passou a setenta e cinco mil em 1950. (CARVALHO, 1965, p. 74).

Sobre a segunda reforma, as palavras de Carvalho (1965, p. 74) expressam a sua relevância na educação brasileira: “[...] adquiriu o ensino comercial sua importância no meio educacional e público de tal forma que essa lei (Decreto-lei nº 6.141, de 1943) recebeu o significativo nome de Lei Orgânica do Ensino Comercial”.

Embora sob a regulamentação oficial de 1931, constatou-se nesta pesquisa que o Secretariado surge na educação brasileira com o “Curso Especial Feminino – Secretária”, na Escola de Comércio Álvares Penteado, com 23 pioneiras formadas em 1932, oriundas em grande parte do Estado de São Paulo e na faixa etária entre 16 a 25 anos. Nos documentos pesquisados não restou clara a data do início do curso, porém tomando-se o Regulamento da Escola, de 1929, prevendo três anos para essa formação, deduz-se o início em 1930. A seguir, apresenta-se as concluintes do curso.

Quadro 2 – Concluintes do primeiro curso para secretárias no Brasil

Nome	Data nascimento	Local nascimento
1 Adymar Barbosa de Almeida	16.09.1910	Minas Gerais
2 Antonia Gomes	10.04.1907	Taquaritinga/SP
3 Clarice Rebêlo da Cunha	09.06.1914	Minas Gerais
4 Elza Alberti	01.03.1915	(*)
5 Helena Russomanno	15.03.1913	(*)
6 Iris Veronesi	27.11.1913	(*)
7 Judith Carvalho Landell	19.12.1913	Casa Branca/SP
8 Lydia Rita Infusino	06.10.1915	(*)
9 Lyda Russo	18.05.1914	São Paulo/SP
10 Margarida Jenette Mens Genofre	15.07.1912	(*)
11 Maria Antonieta Venosa	09.08.1913	(*)

12 Mercês de Campos Teixeira	18.06.1910	Minas Gerais
13 Nadir Fracalanza	28.11.1914	Distrito Federal
14 Noemia Fracalanza	24.10.1916	Distrito Federal
15 Odaléa Favero	03.12.1916	São Paulo/SP
16 Ondina Magnanini	09.03.1916	Corumbá/Mato Grosso
17 Romilda Passos	04.11.1915	São Paulo/SP
18 Sonnia D'Elia	23.08.1911	São Paulo/SP
19 Sulamita Lerner	23.07.1914	Romênia
20 Theodolinda Francisca Chiara	10.12.1913	São Paulo/SP
21 Virtude Vallejo	28.01.1914	São Paulo/SP
22 Yene Mussolini	26.10.1915	São Paulo/SP
23 Yolanda Simi	17.09.1916	São Paulo/SP

(*): Não constou a informação no mencionado livro.

Fonte: Elaborado pela autora, com base no Livro de Registro de Diplomas nº 1, 1905 – 1935.

Dessa forma, identificam-se na origem da educação do Secretariado brasileiro dois aspectos fundamentais para a configuração da profissão: o nascimento no Ensino Comercial e a delimitação ao público feminino. Além disso, verifica-se uma educação elaborada em uma espécie de apêndice às atividades de outras profissões, como a do contador ou guarda-livros. Considerando que o ensino da Álvares Penteado era, então, modelo para outras instituições que investissem nessa educação, ao tempo que inaugura um caminho de formação para o Secretariado, também a torna emblemática sobre o gênero dos ocupantes do ofício e do lugar que a ela será destinado nas estruturas educacionais. Considera-se, no entanto, que a educação reflete a cultura da sociedade de sua época. Nos anos de formação das pioneiras secretárias da Álvares Penteado, o

[...] espaço público [era] definido como esfera essencialmente masculina, do qual as mulheres participavam apenas como coadjuvantes, na condição de auxiliares, assistentes, enfermeiras, secretárias, ou seja, desempenhando as funções consideradas menos importantes nos campos produtivos que lhes eram abertos. (RAGO, 2012, p. 603).

Com isso, funde-se uma tradição cultural sobre o ofício à condição da mulher, resultando em um *habitus* socialmente construído, atribuindo-lhe posições no campo intelectual e possibilitando ideologias a serem adotadas por esse grupo (BOURDIEU, 2005, p. 190). A denominação “feminino” faz aguardar-se que o programa de formação trouxesse essencial distinção em relação a cursada pelos homens (embora não conste de nenhum regulamento da Escola que o Curso Geral seja restrito ao público masculino, considerando-se a possibilidade de ele ter ocorrido sob matrícula para ambos os sexos). O Regulamento da Escola, de 1929, que descreve a distribuição das matérias para os cursos Anexo, Geral e

Especial Feminino, aponta diferenças entre os programas das disciplinas. O curso Anexo era condição para o prosseguimento nos cursos Geral e Especial Feminino. A desconformidade residia na continuidade do Curso Geral para o Curso Superior, prerrogativa não atribuída ao Especial Feminino. Assim, às concluintes desse último não era permitida a continuidade dos estudos em nível superior. Os cursos se constituíam das matérias especificadas no quadro, a seguir:

Quadro 3 – Comparativo das disciplinas dos cursos Anexo, Geral e Especial Feminino, em 1929

Curso Anexo	Curso Geral	Curso Especial Feminino
Portuguez	Inglez	Inglez
Arithmetica	Chorographia do Brasil	Chorographia do Brasil
Francez	Algebra	Algebra
Geographia geral	Geometria	Geometria
	Physica	Physica
	Chimica	Chimica
	Contabilidade	Contabilidade
	Mathematica aplicada	Mathematica aplicada
	Merceologia	-x-
	Direito	-x-
	Economia política	-x-
	Estatista	-x-
	Correspondencia technica	Correspondencia Technica
	Stenographia	Stenographia
	Mecanographia	Mecanographia
	-x-	Instrução moral e cívica

Fonte: Elaborado pela autora, com base no Regulamento da Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP, 1929).

Constata-se a preocupação com a moral e cívica restrita ao ensino feminino, retirando-lhe as ciências exatas, deixando entrever o destino desse grupo à organização doméstica e estabilidade da família e de seu matrimônio (PRIORE, 2012). Para o Secretariado, essa qualidade de organizadora do lar parece ter favorecido o seu ingresso nas estruturas administradas, como prolongamento das habilidades femininas para os homens de negócios. Assim, na década de 1930, quando o magistério primário parecia ser o meio mais respeitável para uma mulher ingressar no mundo do trabalho, a possibilidade de outra formação institucionalizada na política educacional surgia como nova opção para a empregabilidade feminina (GOUVEIA, 1970). Conforme Maluf e Mott (1998, p. 402), as “[...] ofertas disponíveis, em geral, estavam próximas das atribuições das mulheres: professora, enfermeira, datilógrafa, taquígrafa, secretária, telefonista, operária das indústrias têxtil, de confecções e alimentícia”.

Já no início daquela década, através do Decreto nº 20.158, de 1931, o Secretariado recebeu o título em nível técnico. A relevância dessa legislação para a profissão deve-se ao fato de que

[...] o texto decorre, praticamente na íntegra, de um projeto entregue ao então Ministro da Educação, Dr. Francisco Campos, e elaborado por uma equipe composta, na Álvares Penteado, pelo professor Horário Berlinck, com a colaboração dos professores Dr. Rodolfo Baptista São Thiago, diretos da Escola Politécnica e Frederico Herrmann Junior, assessorado pelo Dr. Paulo Leite de Freitas, Secretário Geral da Escola, e seu auxiliar, Horário Berlinck Cardoso. (FAZOLI FILHO, 1992, p. 50).

A participação do diretor Horário Berlinck na construção das políticas para o Ensino Comercial já ocorria em anos anteriores, com a apresentação de “[...] um novo plano, notadamente de faculdades alemãs, as mais atualizadas na época” (FAZOLI FILHO, 1992, p. 50) para a elaboração do Decreto 17.329, de 28 de maio de 1926, que regulamentou os estabelecimentos de ensino técnico comercial reconhecidos oficialmente pelo Governo Federal. Partia-se, assim, de um modelo educacional alemão para a preparação profissional do indivíduo, utilizando-se uma transposição cultural que contribuiria para a “costura” das diferenças entre as identidades nacionais envolvidas (HALL, 2005, p. 65). Dessa forma, o grupo liderado por Horário Berlinck compunha o campo de forças que buscava a consolidação do Ensino Comercial, atuando com seus agentes para buscar espaços e relações aos seus propósitos. Como indica Bourdieu (BOURDIEU, 2004, p. 22-23), todo campo “[...] é um campo de forças e um campo de lutas para conservar ou transformar esse campo de forças”.

Sob a direção de Horário Berlinck, o Regimento Interno de 1934 da Álvares Penteado trouxe alterações à formação “Especial Feminino”. O curso para mulheres, que era dependente do Curso Anexo, em um ano, e do Curso Propedêutico, em três anos, dividia-se, agora, no “Curso de Secretária” e “Curso de Guarda-Livros”, habilitando o concluinte para as respectivas funções. As disciplinas para as secretárias estavam distribuídas conforme o quadro a seguir:

Quadro 4 – Disciplinas do Curso Especial Feminino, com habilitação “Secretária”, em 1934

Curso	Disciplina
Anexo – um ano	Português, Aritmética, Francês e Geografia.
Propedêutico – 3 anos	Português, Francês, Inglês, Matemática, Geografia, História da Civilização, Corografia do Brasil, História do Brasil, Física, Química, História Natural, Caligrafia.
Curso de Secretária – um ano	Contabilidade, Correspondência portuguesa, Correspondência francesa, Correspondência inglesa, Noções de direito constitucional, civil e comercial; Organização de escritórios, Estenografia e Mecanografia.

Fonte: Elaborado pela autora, com base no Regimento Interno da Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP, 1934).

Observa-se que, a partir de um rol de conhecimentos voltados para a formação geral, o *locus* do trabalho das secretárias se esboçava nas disciplinas do último ano do curso. Nele, o ensino dos idiomas era adensado pela aplicação à construção de textos empresariais. O desenvolvimento da habilidade para a escrita parecia ser o alvo da formação, sendo complementada pela aprendizagem no manejo de máquinas para a mecanização de textos.

Uma peculiaridade nos cursos da instituição é o fato de ser mencionado em seus Regimentos, desde o início do Curso Especial Feminino, o capítulo que trata sobre o uniforme escolar. Esse texto dirige-se apenas às alunas, mencionando que

Durante o anno lectivo, para assistir ás aulas e prestar exames, excepto o de admissão, **as alumnas** deverão comparecer devidamente uniformizadas, sob pena de se lhes vedar a entrada á aula ou a exame. [...] O uniforme consiste em casaco e saia verde garrafa e blusa branca, de accôrdo com o modelo impresso, fornecido pela secretaria. (FECAP, 1921, 1929, 1932, 1934, grifo nosso).

Essa atenção à aparência das alunas que poderia se relacionar a uma identidade simbólica da instituição parece antes, um cuidado com a imagem que as vestimentas das estudantes poderiam imprimir à Escola. Afinal, às mulheres cabia o devido decoro que os códigos sociais e morais lhes atribuíam. Além disso, tratava-se de uma preparação para uma profissão que seria exercida em ambientes de negócios, sob programa que envolvia desde o domínio de idiomas estrangeiros aos princípios do Direito Constitucional, Civil e Comercial, em nada se confundindo com superficialidades, atribuídas como natural ao comportamento feminino:

As disputas e as tentativas de controle em torno da delimitação dos espaços sociais permitidos à presença feminina também [eram] evidentes. Não se trata apenas de discutir onde ela “pode” estar, mas, principalmente, “como” ela está, isto é, trata-se de uma atenção especial sobre as práticas das mulheres nos vários espaços onde ela possa estar se fazendo presente de

forma mais notável: praças, lojas, escritórios, oficinas, etc. (MOREIRA, 1997, p. 29).

O programa de 1935 do Curso de Secretária da Álvares Penteado, previa a adoção das obras “English and Portuguese Comercial Correspondence”, de Rudyard Kellman, para a disciplina de Correspondência Comercial Inglêsa; “Curso de Direito Público Constitucional”, de Rodrigo Otávio e “Manual de Direito Civil”, de Camara Leal, ambos para a disciplina de Direito Constitucional, Civil e Comercial; “Elementos de Legislação Fiscal e Aduaneira”, de Alexandre Chiarini, para a disciplina de Legislação Fiscal. Sobre as demais matérias para as quais não se destinavam as obras circunscritas, “[poderiam] ser indicados os compendios ou obras de qualquer gênero, que os professores [julgassem] recommendaveis aos seus alunos, salvo quando a Escola [tivesse] livros que editou ou adquiriu, e já adoptados” (FECAP, 1929).

Ao curso Especial Feminino – Secretária cobravam-se as taxas para inscrição no exame de admissão ao Curso Anexo e ao primeiro ano do Curso Propedêutico, no valor de 40\$000 réis. As demais taxas específicas eram cobradas de acordo com o quadro a seguir:

Quadro 5 – Taxas e emolumentos do Curso Especial Feminino – Secretária, em 1934

Discriminação	1º ano	2º ano	3º ano
Matrícula	50\$	50\$	50\$
Expediente	50\$	50\$	50\$
Nove prestações mensais	45\$	45\$	45\$
Inscrição de exame final	50\$	50\$	50\$
Diploma	80\$	80\$	80\$

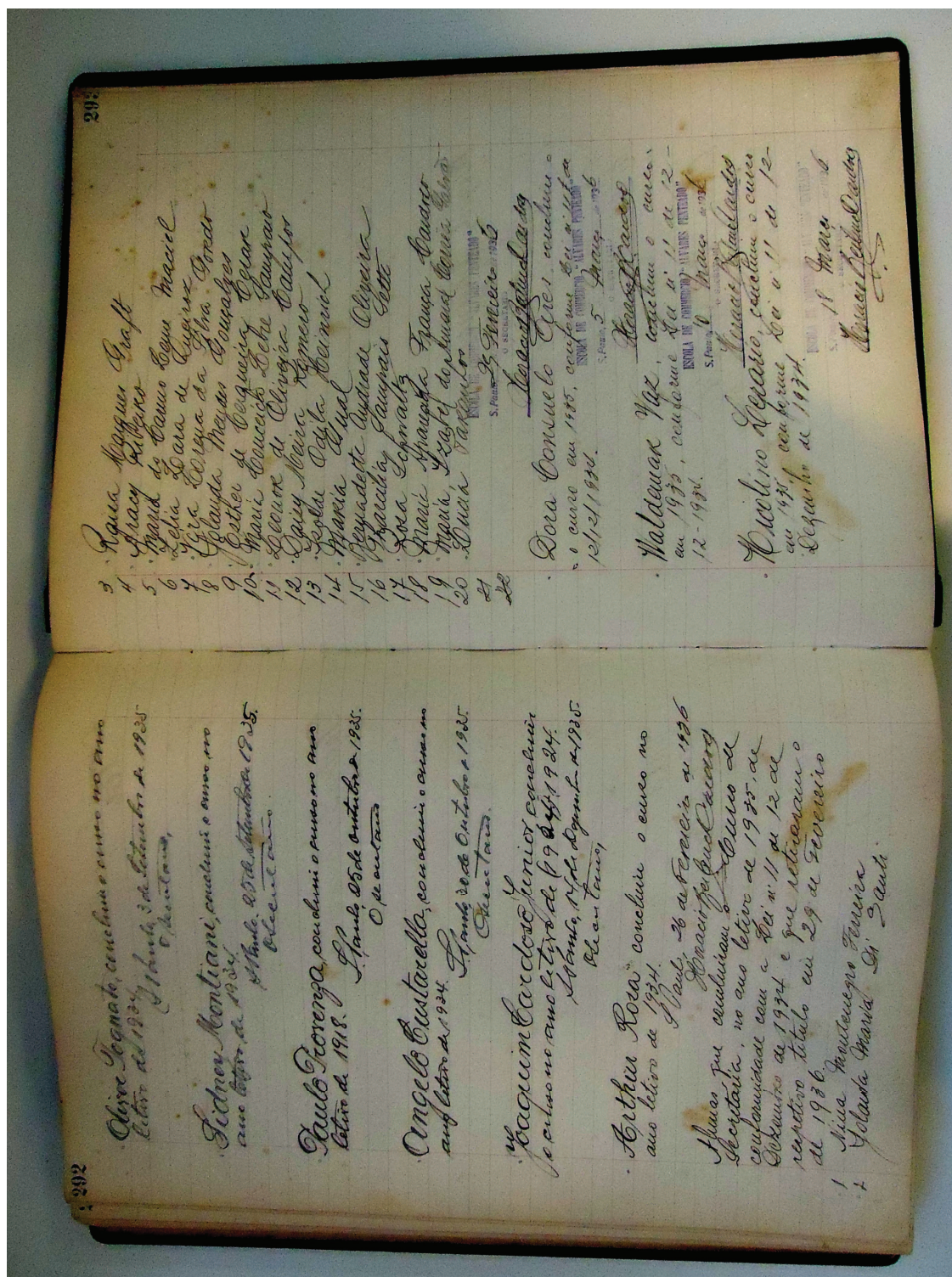
O valor é expresso na moeda réis.

Fonte: Elaborado pela autora, com base no Regimento Interno da Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP, 1934).

Nos registros da FECAP, do ano de 1935, encontrou-se a primeira turma a obter o diploma de Técnico em Secretariado. Dada a característica de “habilitação” para uma profissão, e esta ter constado oficialmente no Decreto 20.158, já em 1931, o diploma passou a ser expedido sob a denominação de “Técnico”. Identificou-se, assim, as primeiras 23 mulheres “alvaristas” a obterem tal título, no Brasil. Foram elas: Araci Ribeiro, Bernadette Andrade Oliveira, Daisy Meira Romero, Dercy Mallet de Andrade, Ester de Cerqueira Cesar,

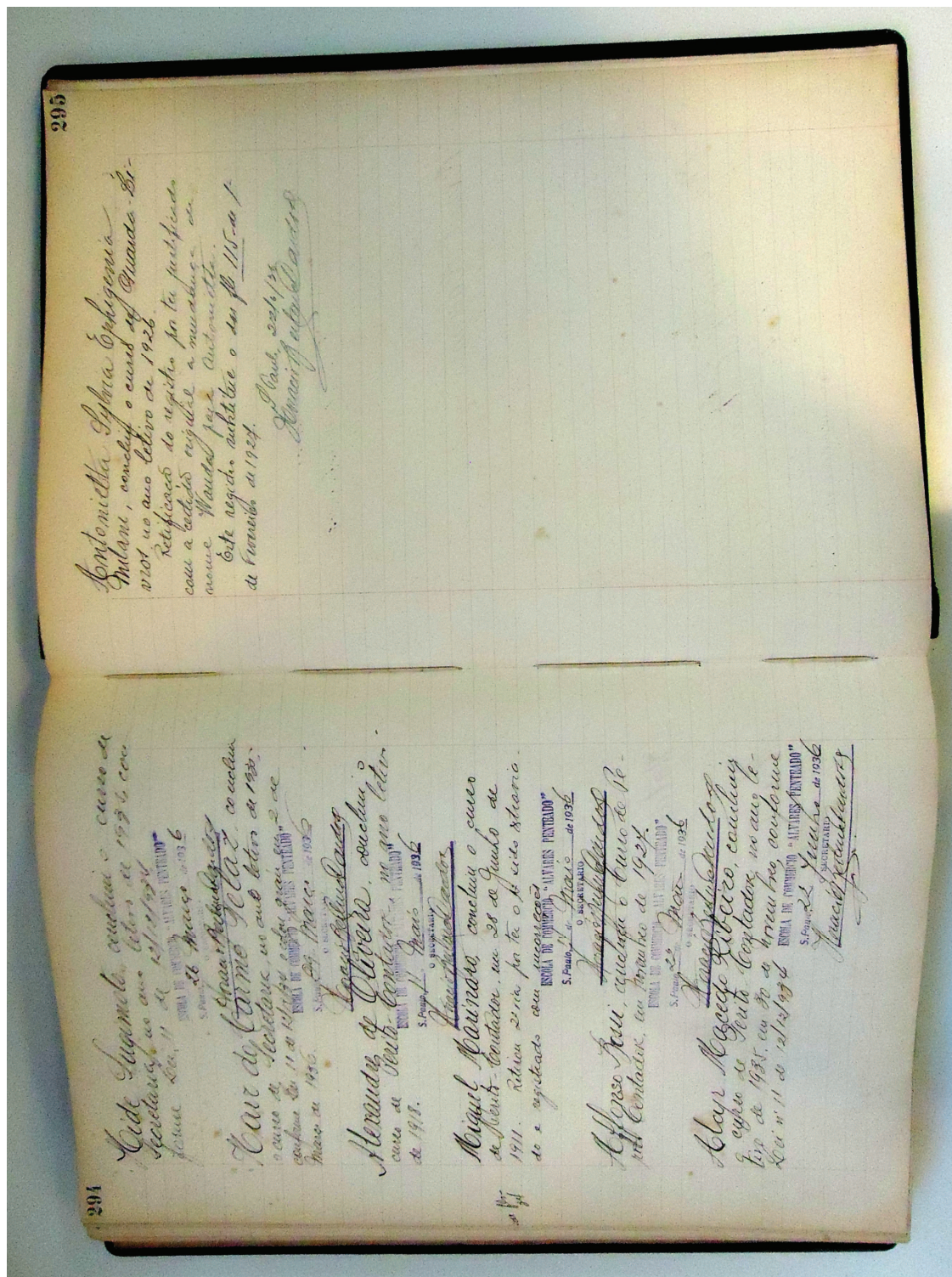
Hide Sugimoto, Isolde Odila Henrich, Leonor de Oliveira Campos, Lucia Paranhos, Maria Aparecida França Cardoso, Maria Conceição Lebre Sampaio, Maria do Carmo Leme Maciel, Maria Izabel do Amaral Corrêa Galvão, Maria Osnal, Nair do Carmo Pelaz, Nina Montenegro Ferreira, Raísa Marques Praft, Rosa Schwartz, Tharcília Sampaio Setti, Vera Lorena da Silva Pardo, Yolanda Maria Di Santi, Yolanda Mendes Gonçalves e Zélia Lara de Queiroz (FECAP, Livros de Registro de Diplomas nº 1 e 2). A seguir, apresenta-se a imagem desses registros nos documentos da instituição.

Figura 4 – Fotografia do registro dos primeiros diplomas de Técnico em Secretariado, no Brasil.



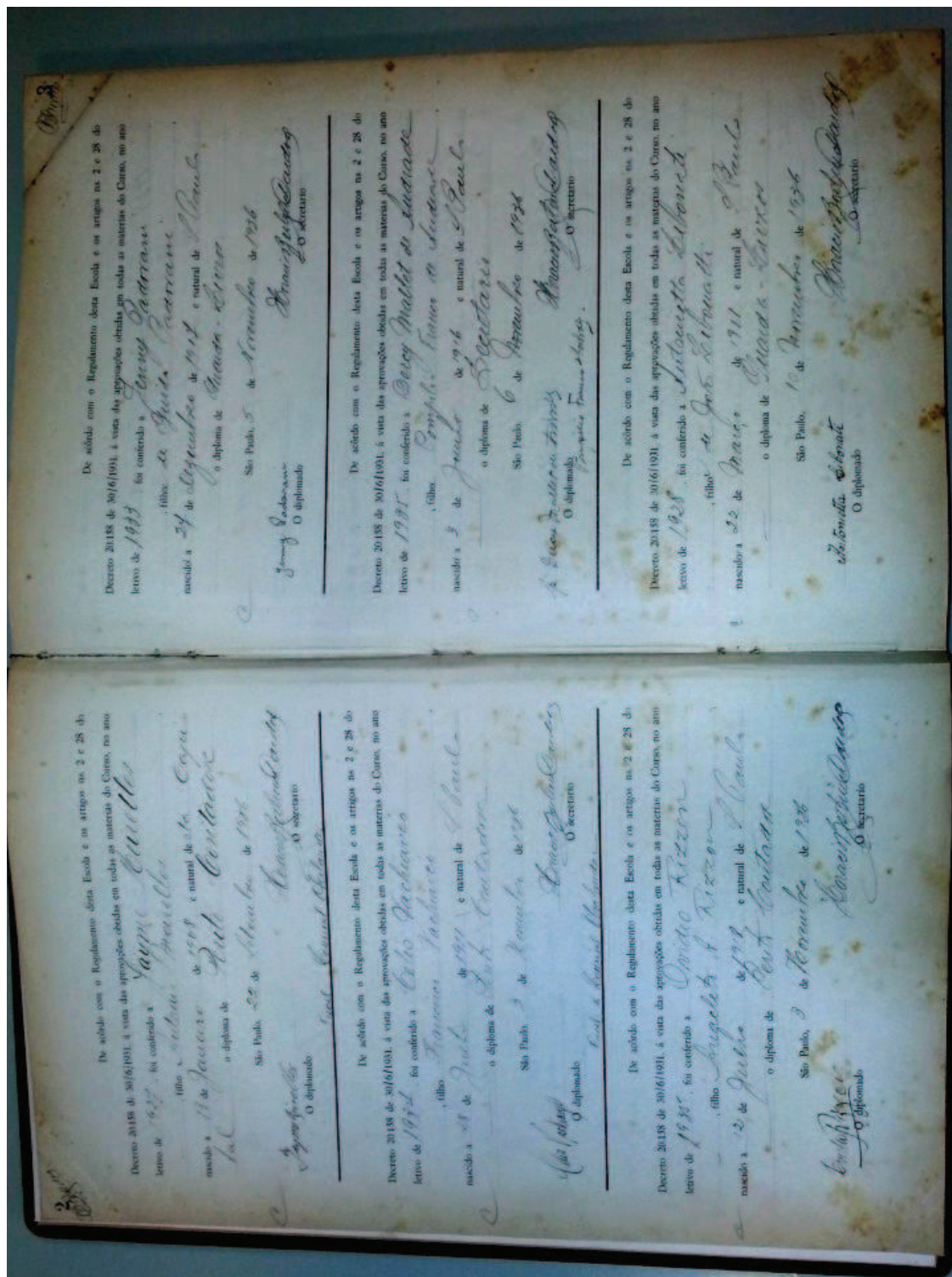
Fonte: Livro de Registros de Diplomas nº 1 da FECAP, de 1905 a 1935.

Figura 5 – Fotografia do registro dos primeiros diplomas de Técnico em Secretariado, no Brasil (continuação)



Fonte: Livro de Registros de Diplomas nº 1 da FECAP, de 1905 a 1935.

Figura 6 – Fotografia do registro dos primeiros diplomas de Técnico em Secretariado, no Brasil.



Fonte: Livro de Registros de Diplomas nº 2 da FECAP, de 1936 a 1937.

Embora o Decreto nº 20.158, de 1931, tenha promovido o elemento que emergiu como capital cultural institucionalizado para as secretárias - o diploma para o ofício - a realidade do mercado brasileiro, encontrada pelas formandas à época, parecia não prover a sua conversão para o capital econômico. O investimento na formação ocorreu em momento em que as práticas sócio-econômicas não propiciavam a reversão desse capital em poder social. A “alquimia social”, nos termos de Bourdieu (1979), que atribuiu valor aos conhecimentos para secretárias, consolidado no diploma, denotava-se ser fruto de ações que visavam o alinhamento da preparação profissional brasileira a modelos estrangeiros, reconhecidos como desenvolvidos. Isto é evidenciado na entrevista da professora J. J. Capry, norte-americana, que atuava na formação de secretárias, na cidade de São Paulo, no ano de 1936, conforme a seguir. Dada a relevância da fala dessa professora para a contextualização do ofício de secretário no Brasil, optou-se por transcrever a entrevista na íntegra, após a Figura 7.

Figura 7 – Chamada da entrevista da Professora J. C. Capry sobre curso de Secretariado Comercial, em 1936.



Fonte: Jornal Correio de São Paulo (1936, jul, p. 3).

São Paulo torna-se, dia a dia, pelas suas múltiplas actividades, um grande centro de atrações. Com a criação da Universidade de São Paulo, devida a alta compreensão do seu actual governo, S. Paulo deixou de ser exclusivamente o maior centro industrial da America Latina, para ser também um centro onde se prepara o futuro intellectual e scientifico da nacionalidade. Alem de uma dezena de professores de reputação mundial, a nossa capital tem attrahido innumerables intellectuales, que aqui encontram ambiente propicio ao desenvolvimento de sua cultura. No numero desses, encontra-se a professora J. C. Capry, natural de Nova York, em cuja Universidade, a mais reputada instituição do ensino nos Estados Unidos, realizou o seu curso. Offerecendo-se nos ensejo de palestrar com aquella distincta intellectual, estivemos em sua residencia, à rua José Maria Lisboa, 860. Não nos pôde attender de prompto, occupada que estava em seu gabinete, dando os ultimos retoques num programma de ensino, esperado por alguém.

- Sempre preocupada com o ensino?- perguntamos.

- “Sim. Adoro esta missão de despertar intelligencias e orientar capacidades...”

- Então, tem prazer em ensinar?

- “Prazer a gente sente, quando se trata de algo interessante, não só para a vida do individuo, como para a vida do proprio paiz”.

- Afinal, que ensina assim de tão interessante?

- **“Estou preocupada com o orientar centenas de moças e, se houver tempo, também de moços, numa nova e rendosa profissão - o secretariado commercial. Quando cheguei ao Brasil, em São Paulo, percebi desde logo que aqui desconheciam essa profissão que tem realizado a vida e a fortuna de centenas de milhares de patricios meus.** O secretariado commercial é indispensável á vida economica do paiz. A moça ou o rapaz, que estuda para exercer essa profissão, ainda desconhecida neste admiravel paiz de immensas possibilidades, tem garantido o seu futuro e, ademais, presta um grande serviço á collectividade. Para lhe dar uma idéa do que seja essa profissão, deixa-me dizer-lhe o seguinte: o secretário commercial é a pessoa que age como auxiliar directo e immediato do director, do chefe, do encarregado de qualquer serviço ou empreza. As cartas, telegramas, detalhes de annuncios, de despesas, as contas de banco, facturas de cheques, tudo isto e muito mais é da alçada desse cargo. Elle recebe dictado de cartas a expedir, faz essas cartas com perfeito conhecimento do idioma, responde a pedidos de informações, prepara annuncios para os jornaes, enfim, é uma pessoa indispensável ao commercio moderno. Por ahi se poderá ver que esse papel é dos mais notáveis nas lides commerciaes.”

- Mas, já há interesse em torno de taes conhecimentos, aqui?

- “Mais do que o sr. poderá suppor. O povo paulista em nada differe do povo americano do norte. Progressista, activo, de um dynamismo digno de qualquer povo civilizado, tudo emprehende e procura realizar melhor do que qualquer outro. Sinto-me feliz em sua linda cidade porque, a par da vida agradável que se leva aqui, tem-se no que applicar a actividade, e os dias, para quem, como eu, deseja trabalhar, são tão curtos como na minha cidade natal: Nova York”.

Desculpando-se, interrompeu a nossa palestra. A professora Capry foi attender a innumerables senhoras e cavalheiros que, como nós, pediam um minuto de sua attenção. (JORNAL CORREIO DE SÃO PAULO, jul, 1936, p. 3, grifos nossos).

O cenário descrito pela professora Capry indica um ofício ainda não incorporado nas práticas empresariais brasileiras, enquanto que em Nova York o Secretariado já era desenvolvido e oportunizava carreira aos que nele se interessavam em trabalhar. A cidade de São Paulo que, conforme o próprio entrevistador, acolhia e oportunizava aos intelectuais estrangeiros o “desenvolvimento de sua cultura”, recebeu Capry para formar o Secretariado Comercial, nos moldes norte-americanos em que ela também recebeu a sua formação. Torna-se interessante observar que a professora Capry, embora não excluísse o público masculino de seus cursos, priorizava o público feminino. Com isso, pode-se inferir que a prática social feminina atribuída ao ofício no Brasil acompanhava a condição da mulher também em outras sociedades.

Em 1936, ano em que aquela professora iniciava a sua atuação em São Paulo, identificou-se mais 26 concluintes do curso da Álvares Penteado, e 20 concluintes no ano seguinte, conforme exposto nos quadros a seguir. Embora não se tenha obtido informações oficiais na FECAP sobre a interrupção do curso, não se encontrou outros registros de formandos até o ano de 1946.

Quadro 6 – Concluintes da segunda turma do curso Técnico em Secretariado, na Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado, em 1936

Nome	Data nascimento	Local nascimento
1 Alzira Corrêa	04.06.1917	São Paulo/SP
2 Anita Fabian	26.05.1921	Rio de Janeiro/RJ
3 Carlota Lustig	30.11.1919	Budapest/Hungria
4 Côra Cesar Nogueira	10.07.1920	Pirajú/SP
5 Emma Geradi	24.07.1917	São Paulo/SP
6 Florisa Toledo de Carvalho	06.10.1917	São Paulo/SP
7 Helena Eza Ferguson	26.07.1919	São Paulo/SP
8 Helena Ferraro	25.07.1917	São Paulo/SP
9 Hilda Garcia Guimarães	24.06.1917	São Simão/SP
10 Hilde Gerosa	06.09.1919	São Paulo/SP
11 Inih Soares Cabral	18.06.1915	S. João da Boa Vista/SP
12 Irene Fama dos Santos	12.04.1917	São Paulo/SP
13 Iva Maria Venosa	28.07.1918	São Paulo/SP
14 Ivete Ferreira Prata	26.08.1912	Bragança/SP
15 Lia Pinto Rodrigues	12.06.1918	São Paulo/SP
16 Lucila Moraes Ribeiro	15.08.1915	São Paulo/SP
17 Lygia Eugenia de Camargo	21.01.1917	São Paulo/SP
18 Maria de Lourdes	06.12.1914	Jaú/SP

Avelino e Silva		
19 Maria de Lourdes Soares de Almeida	19.10.1919	São Paulo/SP
20 Maria Ferro	31.03.1918	São Paulo/SP
21 Maria Lincoln Gustavo	28.11.1919	São Paulo/SP
22 Mirthys Azevedo Pinheiro	14.02.1918	Pirassununga/SP
23 Neide Conceição Azevedo	08.12.1918	Distrito Federal
24 Yolanda F. Pinho de Carvalho	03.02.1917	São Paulo/SP
25 Yolanda Ferraro	10.01.1920	São Paulo/SP
26 Zoraide Nastasi	26.11.1920	São Paulo/SP

Fonte: Elaborado pela autora, com base no Livro de Registro de Diplomas nº 2, 1935 – 1937.

Quadro 7 – Concluintes da terceira turma do curso Técnico em Secretariado, na Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado, em 1937

Nome	Data nascimento	Local nascimento
1 Angela Homem de Mello Fonseca	31.05.1918	São Paulo/SP
2 Cecila Ianovitch	05.01.1922	Romênia
3 Dirce Pillalva de Araujo	30.04.1922	São Paulo/SP
4 Edviges dos Santos	05.11.1918	São Paulo/SP
5 Gilda Mary Edivards	17.09.1918	São Paulo/SP
6 Heloisa Negreiros de Castro	12.02.1921	Rio de Janeiro/RJ
7 Iolanda Angelina Barbieri	27.02.1918	São Paulo/SP
8 Iracy dos Santos Jordão	20.09.1921	São Paulo/SP
9 Isabel Silveiras	09.02.1918	São Paulo/SP
10 Ivonete Caputti Mery	02.08.1918	Brasil
11 Jessy de Lima Corrêa	17.11.1919	São Paulo/SP
12 Judith Brandão Toledo	19.09.1920	São Paulo/SP
13 Julieta Oneto	17.11.1914	São Paulo/SP
14 Luiza de Sampaio e Castro	10.09.1923	São Paulo/SP
15 Maria Assumpta Petrillis Mório	17.11.1919	São Paulo/SP
16 Maria de Lourdes Palhares	14.08.1919	São Paulo/SP
17 Maria Leite	20.08.1914	Rio Claro/SP
18 Maria Montô	15.11.1918	Espanha
19 Neusa Braga de	20.08.1915	Jaquaritinga/SP

Magalhães		
20 Ondina San Juan	07.01.1921	São Paulo/SP

Fonte: Elaborado pela autora, com base no Livro de Registro de Diplomas nº 2, 1935 – 1937.

A Lei Orgânica do Ensino Comercial, promulgada pelo Decreto-lei nº 6.141, de 28 de dezembro de 1943 parece ter dado novo impulso à educação do Secretariado. Na Exposição de Motivos do, então, Ministro Gustavo Capanema, para a apresentação do projeto de reorganização do Ensino Comercial, já se revelavam as implicações que a nova legislação representaria para os futuros secretários:

O curso de secretário, com um ano apenas de estudos, é de organização rudimentar. Pouca difusão veio a ter. Só se ministra em 16 estabelecimentos de ensino, com uma matrícula de cerca de trezentos e cinquenta alunos. Trata-se, entretanto, de um curso reclamado pela extensão e complexidade de nossas atividades burocráticas públicas e particulares. (BRASIL, 1943, p. 3997).

Essa legislação estabeleceu “[...] as bases de organização e de regime do ensino comercial”, atribuindo-lhe a característica de ramo de ensino de segundo grau. Uma distinção encontrada em relação ao Decreto nº 20.158, promulgado no Governo Provisório do Presidente Getúlio Vargas, era a menção indisfarçável da busca pelo conservadorismo e nacionalismo:

Art. 38. Os estabelecimentos de ensino comercial tomarão **cuidado especial e constante com a educação moral e cívica de seus alunos**. Essa educação não será dada em tempo limitado, mediante a execução de um programa específico, mas resultará da **execução de todos os programas** que dêem ensejo a esse objetivo, e, de um modo geral, do próprio processo da vida escolar, que, em todas as atividades e circunstâncias, **deverá transcorrer em termos de elevada dignidade e fervor patriótico**. (BRASIL, 1943, p. 465, grifos nossos).

Sob essa legislação, que reafirmava a condição de formação Técnica em Secretariado, encontrou-se 56 concluintes da Álvares Penteado, no ano de 1946 (Livro de Registro de Diplomas nº 3, 1938-1947), representando um aumento de mais de cem por cento de concluintes no curso. A seguir, apresenta-se o registro de algumas alunas dessa formação em companhia de Horário Berlinck Cardoso, nos anos de 1940.

Figura 8 – Fotografia de alunas do curso Técnico em Secretariado da Escola de Comércio Álvares Penteado, na década de 1940.



Fonte: Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (2002, p. 67).

Esse registro feito nas escadarias da instituição permitia anunciar à sociedade que aquele ensino, voltado para o pragmatismo das relações de negócios, mantinha-se sob uma ordem escolar. A posição central do diretor evidencia a hierarquia no grupo. As alunas, sorridentes em sua maioria, pareciam expressar orgulho em posar ao lado do dirigente, adotando uma postura que se tornava apropriada às mulheres. Em uma época em que elas eram classificadas entre “moças de família e moças levianas” (PINSKY, 2012, p. 610) o cuidado com a apresentação e os gestos expressavam o comportamento moral.

Os números da educação para o Secretariado na Álvares Penteado, nos anos de 1940, reflete o cenário nacional. Nessa época em que o Brasil se despedia do regime ditatorial do Estado Novo, ingressava na Nova República e promulgava a nova Constituição (1946), o quadro de instituições de Ensino Comercial evoluiu de 280, com 49.843 alunos em 1940, para 436 instituições, com 79.370 estudantes em 1945 (CARVALHO, 1965, p. 89). Os Decretos-lei nº 8.621 e 8.622, de 10 de janeiro de 1946, criavam o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC). Já no início do segundo Decreto, constavam as obrigatoriedades aos proprietários de estabelecimentos comerciais:

[os] que possuírem mais de nove empregados, são obrigados a empregar e matricular nas escolas de aprendizagem do “SENAC”, um numero de trabalhadores menores como praticantes, que será determinado pelo seu

Conselho Nacional, de acordo com as práticas ou funções que demandem formação profissional, até o limite máximo de dez por cento do total de empregados de todas as categorias em serviço no estabelecimento. (BRASIL, 1946, p. 118).

Observa-se que, diante das alterações legais para o Ensino Comercial, a educação para o Secretariado só veio a surgir no cenário brasileiro em 1929, como um curso de especialização na Escola Álvares Penteado. Isso ocorreu por opção da instituição pela oferta do curso, já que o Decreto nº 17.329, de 1926, não mencionou tal formação. A evolução da estrutura do Ensino Comercial até aquele ano é exposta nos quadros a seguir:

Quadro 8 – Estrutura do Ensino Comercial em 1905

Curso	Duração	Requisitos	Habilitação
Geral	Não previsto.	Não previsto.	Guarda-livros, perito judicial, empregados da Fazenda. Prerrogativas: Dispensados de concursos ou provas para o exercício das funções.
Superior	Não previsto.	Curso geral.	Agentes consulares, funcionários do Ministério das Relações Exteriores, atuários de companhia de seguros, chefes de contabilidade de bancos ou de grandes empresas comerciais. Prerrogativas: Dispensados de concursos ou outras provas para o exercício das funções.

Fonte: Elaborado pela autora, com base no Decreto nº 1.339, de 09 de janeiro de 1905.

Quadro 9 – Estrutura do Ensino Comercial em 1926

Curso	Duração	Requisitos	Título
Geral	4 anos	Idade mínima de 12 anos, exame de admissão.	Contador
Superior	3 anos	Idade mínima de 16 anos, curso geral.	Graduado em Ciências Econômicas e Comerciais
Especialização (Atuário, consular, perito contábil, etc.)	Não previsto.	Não previsto.	Não previsto.

Fonte: Elaborado pela autora, com base no Decreto nº 17.329, de 18 de maio de 1926.

Comprova-se a migração da educação profissional de secretários para o *status* de curso técnico a partir do Decreto nº 20.158, de 1931, prevendo um ano para a formação. Porém, o adensamento dessa formação ocorreu a partir do Decreto-lei nº 6.141, de 1943, que ampliou a duração do curso para três anos. Os estágios da formação de secretários nos movimentos das políticas para o Ensino Comercial podem ser percebidos nos quadros a seguir:

Quadro 10 – Estrutura do Ensino Comercial em 1931

Curso	Duração	Requisitos	Título
Propedêutico	3 anos	Exame de admissão.	Conclusão de curso.
Técnico Guarda-livros	2 anos	Curso propedêutico, ou certificado de aprovação na 5ª série do curso secundário.	Guarda-livros
Técnico Atuário	3 anos	Curso propedêutico, ou certificado de aprovação na 5ª série do curso secundário.	Atuário
Técnico Perito-contador	3 anos	Curso propedêutico, ou certificado de aprovação na 5ª série do curso secundário.	Perito-contador
Técnico Secretário	1 ano	Curso propedêutico, ou certificado de aprovação na 5ª série do curso secundário.	Secretário
Técnico Administrador-vendedor	2 anos	Curso propedêutico, ou certificado de aprovação na 5ª série do curso secundário.	Administrador-vendedor
Superior de Administração e Finanças	3 anos	Curso Perito-contador ou Atuário.	Bacharel em Ciências Econômicas. Se defendida tese, Doutor em Ciências Econômicas.
Auxiliar de Escritório.	2 anos	Exame de admissão.	Conclusão de curso.

Fonte: Elaborado pela autora, com base no Decreto nº 20.158, de 30 de junho de 1931.

Quadro 11 – Estrutura do Ensino Comercial em 1943¹⁵

Curso	Duração	Requisitos	Título
Comercial básico	4 anos	Idade mínima de 11 anos, exame de admissão.	Auxiliar de escritório
Técnico em Contabilidade	3 anos	Curso Comercial Básico, ou de 1º Ciclo do Ensino Secundário, ou Ensino Normal. Facultativo o exame de admissão.	Guarda-livros
Técnico em Estatística	3 anos	Curso Comercial Básico, ou de 1º Ciclo do Ensino Secundário, ou Ensino Normal. Facultativo o exame de admissão.	Estatístico auxiliar
Técnico em Comércio e propaganda	3 anos	Curso Comercial Básico, ou de 1º Ciclo do Ensino Secundário, ou Ensino Normal. Facultativo o exame de admissão.	Comércio e propaganda
Técnico em Administração	3 anos	Curso Comercial Básico, ou de 1º Ciclo do Ensino Secundário, ou Ensino Normal. Facultativo o exame de admissão.	Assistente de administração
Técnico em Secretariado	3 anos	Curso Comercial Básico, ou de 1º Ciclo do Ensino Secundário, ou Ensino Normal. Facultativo o exame de admissão.	Secretário
Curso de continuação	Conforme a matéria.	Não previsto.	Conclusão do curso.
Curso de aperfeiçoamento	Conforme a matéria.	Um dos cursos de formação previstos na lei.	Conclusão do curso.

Fonte: Elaborado pela autora, com base no Decreto nº 6.141, de 18 de dezembro de 1943.

¹⁵ Nessa legislação, as Escolas de Comércio poderiam ministrar apenas o Curso Comercial Básico. Já as Escolas Técnicas de Comércio ficaram autorizadas a ministrarem os cursos tanto do nível básico como do técnico.

A educação para o Secretariado da Álvares Penteado alcançou o número de 555 concluintes até o final da década de 1950. Porém, mesmo diante da evolução do Ensino Comercial em seus números e ramos, essa educação não parece ter se desvinculado de um ensino voltado ao público feminino. O caminho percorrido para a formação transluz a presença da mulher como conveniente às políticas desenvolvimentistas nacionais, trazendo-a para uma educação profissional alinhada à preparação de recursos humanos que atendessem aos projetos econômicos. Observa-se isso no discurso proferido por Lafayette Belford Garcia, Diretor de Ensino Comercial do Ministério da Educação e Cultura (MEC), na qualidade de paraninfo das turmas dos turnos matutino e vespertino de Técnicos em Secretariado, de 1963, da Álvares Penteado:

Quanto a vós, que integras a turma de 1963 do Curso Técnico em Secretariado desta magnífica e tradicional forja de pessoal técnico, estou certo de que estais preparadas para o exercício da nobre missão de secretariar chefes, diretores e líderes responsáveis por aspectos importantes do processo de desenvolvimento nacional [...] (BOLETIM MENSAL INFORMATIVO DA ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO, 1963, p. 18).

A formatura ocorreu com a colação de grau em 19 de fevereiro de 1964, às vinte horas, no auditório Ruy Barbosa da Universidade Mackenzie, e Missa em Ação de Graças, no dia anterior, na Basílica Nossa Senhora do Carmo, com 88 alunas do turno matutino e 46 do vespertino. Como patrono, constou o professor de Português José Maria de Almeida Rezende, sendo oradoras as alunas Maria Helena Milani, do turno matutino, e Nísia Musa Rondino, do turno vespertino. O apreço ao paraninfo e a deferência que impunha a sua presença pode ser observada a partir do discurso de saudação de Horário Berlinck, Diretor da Escola:

Dr. Lafayette, os anais da Álvares Penteado têm marcada a sua presença pelo muito que V.Exa. considera a nossa Escola. Faltava, entretanto, por parte do corpo discente, uma homenagem que marcasse realmente o trabalho magnífico que V. Exa. vem desenvolvendo a favor dos nossos estudantes. Assim, a feliz escolha de V. Exa. para paraninfo das futuras secretárias, é um acontecimento inusitado, que se incorpora à tradição da Álvares Penteado. (BOLETIM MENSAL INFORMATIVO DA ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO, 1963, p. 19)

As palavras do paraninfo tornam-se representativas para a análise sobre a natureza atribuída ao Secretariado, pois são ditas em ambiente educacional, de seu lugar de interlocutor e gestor nas políticas de formação profissional no âmbito comercial. Em outras passagens do discurso, resta claro o entendimento sobre a profissão: “[...] No lar, secretariando o marido,

podeis aumentar-lhe, e muito, a capacidade de produção” (BOLETIM MENSAL INFORMATIVO DA ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO, 1963, p. 18). Isso evidencia o delineamento de uma identidade para o Secretariado vinculada aos argumentos de um trabalho feminino, seja no lar ou em escritórios.

Embora as políticas para as relações de trabalho irrompessem a década de 1960, observa-se os resquícios do discurso dos Anos Dourados, quando a feminilidade e reputação eram evocadas para o comportamento da mulher ideal, dedicada, antes de tudo, ao bem estar de sua família. A continuidade do discurso de Garcia permite entrever que a realidade das secretárias é elaborada a partir da fusão de papéis e espaços, indicando uma função social exclusiva: “[...] A discrição, a lhanza de trato e a dignidade de conduta são qualidades sempre vivas nas grandes secretárias. Cultuai a virtude conservando-vos como uma harmonia a mais no seio da sociedade” (BOLETIM MENSAL INFORMATIVO DA ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO, 1963, p. 19).

Dessa forma, o diploma em Técnico em Secretariado ao tempo que se constitui em capital simbólico para as secretárias, assumindo-se como título que as diferencia no campo das ocupações, também aproxima as suas detentoras das significações sobre o fazer secretarial, tornando-se fruto do *habitus* apropriado em suas relações sociais, pois “[...] Não há identidade-eu sem identidade-nós. Tudo o que varia é a ponderação dos termos na balança eu-nós, o padrão da relação eu-nós” (ELIAS, 1994, p.152).

O pioneiro curso da Álvares Penteado que desde seu formato inicial voltava-se ao público feminino, foi aprovado pela Portaria da Coordenadoria do Ensino Técnico de São Paulo, em 27 de março de 1973 (SÃO PAULO, 1973, p. 23). Tal aprovação foi obtida após a promulgação da Lei nº 5.692 (BRASIL, 1971) que estabeleceu a formação especial de currículo, definindo para isto o objetivo “[...] de sondagem de aptidões e iniciação para o trabalho, no ensino de 1º grau, e de habilitação profissional, no ensino de 2º grau”.

A formação técnica seguiu os requisitos mínimos estabelecidos no Parecer nº. 45/72, Anexo A da Resolução nº 2, de 10 de fevereiro de 1972, do Conselho Federal de Educação, constando como carga horária para a habitação em Técnico em Secretariado 2.220 horas, distribuídas em: 840 horas de Educação Geral, 270 horas de Educação Física e 600 horas de Formação Especial. Nessas últimas, constavam as matérias Mecanografia e Processamento de Dados; Direito e Legislação, Estatística, Psicologia, Organização e Técnica Comercial, e Técnicas de Secretariado. Tal distribuição é justificada pelo relator Pe. José Vieira de Vasconcellos, referindo-se às finalidades da Lei nº 5.692/71 de

a) proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto-realização; b) qualificação para o trabalho; c) preparo para o exercício consciente da cidadania. [...] Não são três finalidades justapostas, mas três aspectos de uma mesma educação integral, três ângulos de visão de um mesmo processo formador; cada um deles supõe os outros dois e a lista das três finalidades poderia começar de qualquer lado que teria a mesma exatidão. Caso invertêssemos a ordem estaríamos apenas partindo do social para o individual. (BRASIL, 1972, p. 107).

Observa-se que a terça parte do currículo estabelecido voltava-se à especialização da ocupação, preparando o indivíduo para o trabalho. O sentido dado a essa modalidade de educação é

[...] o processo de preparar o jovem para as ações convenientes ao trabalho produtivo, seja ele de criatividade, de multiplicação de idéias e projetos, de análise e controle, de administração e supervisão ou de execução manual e mecânica, tudo de acordo com as potencialidades e diferenças individuais dos educandos. Deverá ser uma forma de experimentação e aplicação dos conhecimentos hauridos nos estudos e na pesquisa das artes, ciências e processos de comunicação, um método de plantar ciências para colher tecnologia progressiva e de cultivar tecnologia para colher técnicas modificáveis no tempo. (BRASIL, 1972, p.107).

Sob essas lógicas, o fazer do sujeito proporcionaria a experiência e a reflexão sobre ela, promovendo questionamentos e ideias. Conclui-se que o indivíduo assim educado teria condições de refletir sobre a sua realidade, elaborar o conhecimento sobre ela e transformá-la para o bem coletivo.

Não obstante ao possível encontro desses modelos para a educação à integralidade evocada para a educação profissional no discurso do Parecer nº 45/72, o empenho das políticas educacionais da década de 1970 recai sobre a “[...] adaptação do ensino em seus vários níveis às naturezas científicas e tecnológicas” (GOLDBERG; FERRETI, 1974, p. 6). A realidade da época exigia “[...] selecionar e preparar, com rapidez e eficiência, pessoal técnico para o exercício das atividades requeridas pelo desenvolvimento do País” (GOLDBERG; FERRETI, 1974, p. 6).

Evidencia-se, assim, que a educação assumia uma função de preparação para o mundo do trabalho, com vistas a garantir a competitividade entre os países. Esse aspecto é tratado por Castro (1976), apontando a tendência de um consenso acerca da associação da educação ao nível de desenvolvimento socioeconômico. Para ele, embora não se identifique uma correlação direta entre educação e desenvolvimento, há uma influência mútua entre os temas, sendo que o nível de educabilidade deve ser alvo de políticas para a educação pré-

escolar, pois a “[...] educação formal é apenas o toque final, um complemento do efeito duradouro da educação informal adquirida em casa” (CASTRO, 1976, p. 81).

Nesse contexto, a educação profissional dos secretários recebeu, além do currículo mínimo nas legislações educacionais, a primeira regulamentação da profissão por meio da Lei nº 6.556, de 5 de setembro de 1978, constando em seu artigo 1º: “O exercício da atividade de Secretário, com as atribuições previstas nesta Lei, será permitido ao portador de certificado de conclusão do curso regular de Secretariado, a nível de 2º grau”(BRASIL, 1978). Este fato traria implicações educacionais, já que demandava cursos específicos para suprir as contratações pelo mercado de trabalho.

Assim, o curso de Secretariado da Escola de Comércio Álvares Penteado entrava na década de 1990 com 23 secretárias formadas na educação feminina, e 9.554 na educação técnica (Livro de Registro de Diplomas nº 1 a 33, FECAP)¹⁶, sendo esse universo composto integralmente por mulheres. O curso manteve-se em funcionamento até 1997, quando foi extinto. Cedendo lugar à formação de Bacharel em Secretariado Executivo, o curso profissionalizante para secretárias, pioneiro no Brasil e construído nas relações que envolveram agentes políticos e educacionais em diversas épocas, serviu de orientador para a educação do Secretariado.

¹⁶ Na obra de Fazoli Filho (1992, p. 92), encontra-se a indicação de 386 secretárias formadas na educação feminina e 2.455 na educação técnica, até a data de publicação da obra. Porém, a pesquisa *in loco*, nos acervos da Fundação Álvares Penteado, na cidade de São Paulo, onde foram examinados 33 livros de registros de diplomas, de 1905 a 1997, permitiu o levantamento e a segurança sobre os números aqui apresentados.

3 A EDUCAÇÃO PARA O SECRETARIADO EM SERGIPE

Considerando que a educação para o Secretariado no Brasil, desde a sua origem, esteve associada às atividades administrativas no âmbito comercial, buscou-se identificar a presença desse ensino nas instituições sergipanas, averiguando-se as condições que o instauraram e os cursos desenvolvidos. Entendeu-se necessário esse percurso a fim de se certificar a existência de cursos profissionais ao Secretariado no Estado.

Constatou-se que, em Sergipe, a primeira escola dessa natureza foi criada em 1923¹⁷, sob a denominação de Escola de Comércio Conselheiro Orlando Dantas (NUNES, 1994, p. 250). A instituição foi fundada na gestão do Presidente Graccho Cardoso, como desmembramento de um Curso Comercial implantado sem sucesso no Colégio Atheneu. A nova escola oferecia um curso de três anos de duração para a obtenção do diploma de Perito em Comércio e Contabilidade. Instalada na capital e voltada para o ensino profissional, a relevância da criação dessa escola é apontada por Dantas (2004, p. 58), mencionado-a como “[...] alternativa para jovens de menor poder aquisitivo”.

A escola originou-se entre os períodos de atuação de dois órgãos fiscalizadores da educação: O Conselho Superior de Ensino, criado pelo Decreto nº 8.659, de 5 de abril de 1911 (BRASIL, 1911, p. 3983), e o Conselho Nacional de Educação, estabelecido pelo Decreto nº 16.782-A, de 13 de janeiro de 1925 (BRASIL, 1925, p. 8541). Esses órgãos, em sua “função de intermediação entre o Estado e a sociedade, traduzem ideais e concepções mais amplas de educação e de sociedade que, em cada momento histórico, influenciam a dinâmica das políticas educacionais em pauta” (TEIXEIRA, 2004, p. 692).

O primeiro Conselho, de 1911, destinava-se à fiscalização do ensino superior e fundamental em institutos da união, estabelecendo “[...] as ligações necessárias e imprescindíveis no regimen de transição que vae da officialização completa do ensino, ora vigente, á sua total independencia futura, entre a União e os estabelecimentos de ensino” (BRASIL, 1911, p. 3983). A atenção ao ensino profissional só vem a ser mencionada na composição do Conselho Nacional de Educação, de 1925, o qual abarcava em sua terceira seção, o Conselho Nacional do Ensino Primário e Profissional. Na destinação desse último, subordinado ao Ministério da Justiça e Negócios Interiores, identifica-se a persistência da visão assistencialista adotada sobre a educação para o trabalho, que poderia ser ministrada:

¹⁷ Torna-se interessante observar os dados apresentados para o Ensino Comercial no Brasil à data de criação da Escola Conselheiro Orlando Dantas, nas sínteses 1907/1912 e 1927/1938 (IBGE, 1941, p. 110): em 1912 havia 38 unidades escolares, 326 docentes, 3.645 matrículas e 466 alunos concluintes. Em 1927, havia 144 unidades escolares, 1.698 docentes, 17.743 matrículas e 5.472 alunos concluintes. Tal quadro indica o crescimento desse ensino em mais de 300% em um período de 15 anos.

I. No Instituto Benjamim Constant, para cegos; II. No Instituto dos Surdos-Mudos; III. Na Escola 15 de Novembro, para menores abandonados do sexo masculino; IV. Nos estabelecimentos que, para o mesmo fim, forem creados, ou mandados subordinar ao Departamento Nacional do Ensino. (BRASIL, 1925, p. 8541).

Nova menção à educação profissional no âmbito dos Conselhos de Educação veio ocorrer em 1931, pelo Decreto nº 19.850, de 11 de abril de 1931, que criou o Conselho Nacional de Educação, atribuindo-lhe “[...] colaborar com o Ministro nos altos propósitos de elevar o nível da cultura brasileira e de fundamentar, no valor intelectual do indivíduo e na educação profissional apurada, a grandeza da Nação” (BRASIL, 1931b). Nessa legislação observa-se um discurso de ressignificação da educação profissional, saindo do papel de educação marginal, onde servia ora à correção disciplinar, ora à assistência pública a meninos desvalidos, para uma educação incluída nas políticas de desenvolvimento socioeconômico.

Inicialmente, esse quadro poderia suscitar uma acentuada mudança para a educação profissional, porém a sua nova posição não manteve um vínculo junto ao cenário educacional capaz de promover movimentos que o equivalesse à importância do ensino geral, prosseguindo como política para trabalhadores. Nesse período que sucede a Revolução de 1930 “[...] o interesse pela educação nacional é marcadamente direcionado para atender ao desenvolvimento econômico-industrial” (ZOTTI, 2004, p. 218).

Nesse contexto, a educação profissional chegou ao Estado Novo (1937-1945). Na gestão do tenente Augusto Maynard Gomes, como interventor do Estado de Sergipe, no período de 1942 a 1945 (DANTAS, 2004, p. 89), a escola Conselheiro Orlando recebeu nova denominação a partir da Portaria Ministerial nº 400, de 14 de março de 1944, que criou a Escola Técnica de Comércio de Sergipe¹⁸, substituindo o primeiro nome da instituição.

No mesmo ano, no âmbito econômico, Sergipe enfrentou a diminuição do número de usinas, passando de 84 em 1932 para 62 em 1944. Já o comércio, em ano seguinte, apresentou evolução nas transações, passando de 1,4 milhão em 1936 para 10 milhões em 1945. O mesmo ocorreu com a movimentação bancária, alterando o volume de depósitos de 22.170 em 1931 para 199.522 em 1945 (DANTAS, 2004, p. 100-101). Essa conjuntura favorecia o desenvolvimento da educação técnica comercial, principalmente, na preparação de recursos humanos para a organização financeira do empresariado.

¹⁸ O Decreto-lei do Estado de Sergipe nº 405, de 10 de abril de 1944, autorizou o aproveitamento dos professores da antiga Escola de Comércio Conselheiro Orlando, para a Escola Técnica de Comércio de Sergipe.

A Escola Técnica de Comércio de Sergipe foi a única desse cunho, sob natureza pública, a oferecer o ensino para práticas comerciais¹⁹. Durante a sua existência, ajustou os seus cursos diante das legislações educacionais, encerrando suas atividades com o curso profissionalizante de Técnico em Contabilidade. A instituição foi extinta pelo Decreto Estadual nº 3.793, de 20 de setembro de 1977, o qual determinou: “[...] Passam a integrar a escola e 1º e 2º graus Tobias Barreto, as atividades e acervo da Escola Técnica de Comércio de Sergipe” (SERGIPE, 1977).

As políticas para o Ensino Comercial no cenário nacional propiciaram a criação de uma nova instituição para educação de práticas comerciais em Sergipe: o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC). Criada em 13 de agosto de 1947, a unidade em Aracaju foi instalada em sede compartilhada com o Serviço Social do Comércio (SESC) na Rua João Pessoa nº 48, no centro da capital. Por meio do Decreto-Lei nº 8.621, de 10 de janeiro de 1946, a Confederação Nacional do Comércio²⁰ (CNC) ficou responsável pela criação e organização do SENAC²¹, o qual recebeu a atribuição de

[...] colaborar na obra de difusão e aperfeiçoamento do ensino comercial de formação e do ensino imediato que com e le se relacionar diretamente, para o que promoverá os acordos necessários, especialmente com

¹⁹ No trabalho de Tereza Cristina Cerqueira da Graça, “Pés-de-Anjo e Letreiros de Neon: ginásianos na Aracaju dos anos dourados”, encontram-se indicações sobre o espaço ocupado pelo ensino para o trabalho na capital sergipana, na década de 1950. Na disputa de vagas, os alunos dependiam de aprovação no exame de admissão. Aos que tinham condições de estudar durante o dia, era possível tentar o ingresso no Colégio Atheneu e a Escola Normal. Os demais precisariam buscar uma oportunidade nas Escolas Industrial de Sergipe e Escola Técnica de Comércio que “[...] também públicas, secundavam o ‘ranking’ das reprovações por serem almeçadas por grande contingente das camadas mais baixas da população. Eram escolas destinadas à formação profissional do adolescente e do adulto, sendo que, a Escola de Comércio, por funcionar somente à noite, atendia aos jovens que, muitas vezes, já trabalhavam em funções menos prestigiosas no comércio e na indústria locais” (GRAÇA, 2002, p. 61).

²⁰ No mês em que foi criado o SENAC, uma matéria na Revista do Comércio revelava a abrangência pretendida à nova entidade e os argumentos que a colocava como um espaço educacional dos trabalhadores, evocando um sentido de pertencimento à classe dos comerciantes: “A Confederação Nacional do Comércio, dentro do sistema sindical brasileiro, constitui o ápice da organização profissional das atividades mercantis, iniciada pelo sindicato e desenvolvida nas federações regionais. Seu primeiro passo prático envolve um gesto de grande beleza e significação: cuidar da cultura e do preparo profissional dos que labutam, em todo o Brasil, a todos os títulos e sob todas as formas, nas atividades comerciais. Institui, com êsse objetivo, o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, ou SENAC em sua abreviação simplificadora. [...] Os decretos-leis que acabam de instituir o SENAC honram o governo que os subscreveu e abrem novos caminhos a centenas de milhares de brasileiros até agora fechados num círculo intransponível, de onde contemplavam o brilho das classes venturosas, que possuíam escolas. Vão ser criadas milhares de escolas, por todo o Brasil, custeadas pelos comerciantes, num grande movimento de solidariedade” (REVISTA DO COMÉRCIO, 1946, p. 92-93).

²¹ Como ato precedente e representativo sobre a origem da instituição, têm-se a Conferência de Teresópolis, organizada pela Associação Comercial do Rio de Janeiro, ocorrida no período de 1 a 6 de maio de 1945. O encontro reuniu empresários da agricultura, comércio e indústria, que elaboraram a “Carta da Paz Social”. O primeiro artigo do documento mencionou: “Os empregadores e empregados que se dedicam, no Brasil, aos vários ramos de atividade econômica reconhecem que uma sólida paz social, fundada na ordem econômica, há de resultar de uma obra educativa, através da qual se consiga fraternizar os homens, fortalecendo neles os sentimentos de solidariedade e confiança” (ALMEIDA, 1997, p. 24).

estabelecimentos de ensino comercial reconhecidos pelo Governo Federal, exigindo sempre, em troca do auxílio financeiro que der, melhoria do aparelhamento escolar e determinado número de matrículas gratuitas para comerciários, seus filhos, ou estudantes a que provavelmente faltarem os recursos necessários. (BRASIL, 1946, p. 118).

O SENAC veio a compor o “Sistema S”²², que se configura “[...] como uma rede de educação profissional paraestatal, organizada e gerenciada pelos órgãos sindicais (confederações e federações) de representação empresarial” (MANFREDI, 2002, p. 179). Os cursos iniciais da unidade em Sergipe voltaram-se à “[...] adaptação para menores que eram candidatos a empregos no comércio, aprendizagem, para menores de 14 a 18 anos praticantes do comércio, dividida em três modalidades: curso elementar, curso para praticantes e curso de preparação funcional” (SENAC, 2006, p.15). Ao público adulto eram oferecidos os cursos de Prático de Comércio e Prático de Escritório. Já em 1948, ano em que havia 2.347 estabelecimentos comerciais no Estado, o SENAC Aracaju contava com 200 alunos (nenhum bolsista), distribuídos em três classes (REVISTA DO COMÉRCIO, 1948, p. 64). A unidade sergipana iniciou a oferta de curso técnico com habilitação profissional para o Secretariado a partir da década de 1990, motivo pelo qual a instituição é tratada em seção específica da presente tese.

No interior do Estado, no governo de José Rollemberg Leite (1947-1951), a primeira escola técnica para atividades comerciais, com os cursos Básico Comercial e Técnico em Contabilidade, foi fundada em 1950 e inaugurada em 3 de março de 1951. Sob a denominação

²² A definição de Sistema S é amplamente debatida na doutrina jurídica, sendo caracterizado por Meirelles (2010, p. 405) como “[...] Serviços Sociais Autônomos, [...] instituídos por lei, com personalidade jurídica de Direito Privado, para ministrar assistência ou ensino a certas categorias profissionais ou grupos profissionais, sem fins lucrativos, sendo mantidos por dotações orçamentárias ou por contribuições parafiscais. São entes paraestatais de cooperação com o Poder Público, com administração e patrimônio próprios, revestindo a forma de instituições particulares convencionais (fundações, sociedades civis ou associações) ou peculiares ao desempenho de suas incumbências estatutárias”. Nesse conceito, têm-se como membros do “Sistema S”, além do SENAC: Serviço Nacional de Aprendizagem Indústria (SENAI), criado pelo Decreto-Lei n. 4.048, de 22 de janeiro de 1942; Serviço Social da Indústria (SESI), criado em 1º de julho de 1946, pela Confederação Nacional da Indústria, sob autorização do Decreto-Lei 9.403, de 25 de junho de 1946; Serviço Social do Comércio (SESC), criado pelo Decreto-Lei nº 9.853, de 13 de setembro de 1946; Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), antigo O Centro Brasileiro de Apoio à Pequena e Média Empresa (Cebrae), criado em 1972, passando a denominar-se SEBRAE pelo Decreto nº 99.570, de 9 de outubro de 1990; Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (SENAR), criado pela Lei nº 8.315, de 23 de dezembro de 1991; Serviço Social do Transporte (SEST) e Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte (SENAT), criados pela Lei nº Lei nº 8.706, em 14 de setembro de 1993; Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo (SESCOOP), criado pela Medida Provisória nº 1.715, de 3 de setembro de 1998, e regulamentado pelo Decreto nº 3.017, de 6 de abril de 1999. Ressalta-se que, diante de princípios contábeis, há ainda o entendimento de que se possa agregar às citadas entidades, outras três que atuam sob a qualidade de receptoras de contribuições sociais, amparadas no artigo 149 da Constituição Federal, a saber: Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), criado pelo Decreto nº 1.110, de 9 de julho de 1970; Diretoria de Portos e Costas do Ministério da Marinha (DPC), antiga Inspetoria de Portos e Costas, criada pelo Decreto nº 6.509, 11 de junho de 1907 e reorganizada pelo Decreto nº 62.860, de 18 de junho de 1968; e Fundo Aeroviário, criado pelo Decreto Lei nº 270, de 28 de Fevereiro de 1967(GOMES, 2012).

de Escola Técnica de Comércio de Estância, teve como sua promotora a Associação Comercial daquela cidade (ZUQUIM, 2010). Os seus cursos eram noturnos, sendo aceitos alunos de ambos os sexos. As aulas ocorriam, inicialmente, nas dependências da Associação e, a partir de 1953, em sede definitiva da Escola. Em ata da Associação Comercial, assinada por Constancio Vieira e Cia, José Pinheiro Avelos, Arlino Lima, Domingos Ribeiro de Mesquita, Clemente Freitas, Francisco Nobrega Vieira, Americo de Faria Amado, a direção da escola foi atribuída a Oscar Fontes de Faria:

Aos dezessete (17) dias do mez de Junho de 1950, ás vinte horas, n'um dos salões do Cruzeiro Sport Club, perante tôda da Diretoria, foi aberta a sessão pelo Sr. Presidente. [...] em seguida, declarou que estando em fase de organização e que precisa ser encaminhado o pedido de Federalização, ao M.E.S [Ministério da Educação e da Saúde], da nossa Escola Técnica, de acordo com a Lei que rege o assunto, indicava o nosso consorte e economista Oscar Fontes de Faria, o cual estava a altura do cargo, para Diretor da mesma Escola e submetia a apreciação dos presentes, o que foi aceita por todos. (ZUQUIM, 2010).

A implantação dessa escola decorreu da ampliação da educação oferecida como serviços da Associação Comercial de Estância, conforme relatado por Oscar Fontes de Faria em jornal local:

[...] sentindo a Associação a necessidade de ampliá-lo, resolveu estender as inscrições por sua conta, a não comerciários. Verificou-se, então, uma matrícula de cerca de duzentos alunos. E, após o encerramento das mesmas, outros candidatos apareceram, estando, alguns deles, estudando, embora sem caráter oficial. A concorrência áqueles cursos foi que veio precipitar os acontecimentos, pois a Diretoria da Associação observou não ser mais possível relegar a segundo plano o estudo ginásial e técnico em nossa terra. Estudando o assunto sobre os vários aspectos, resolveu fosse instalada uma escola técnica de comércio. (FARIA, 1950, p. 3).

O reconhecimento da escola de Estância pelo Governo Federal foi anunciado com entusiasmo na Folha Trabalhista (1950, p. 1), que se definia como “[...] hedomadário literário, político e noticioso, defensor dos interesses sociais e especialmente das classes trabalhistas”:

[...] a nossa Escola Técnica de Comércio foi oficialmente reconhecida. Desse modo ela funcionará em 1951, com dois cursos - básico e técnico em Contabilidade, aquele correspondente ao Ginásial e este ao de Contador. Parabenizamos, efusivamente, a todos os estancianos. (FOLHA TRABALHISTA, 1950, p. 1).

A relevância atribuída à instituição para a sociedade estanciana é revelada desde as imagens de sua inauguração, prosseguindo nos registros da construção de sua sede definitiva,

em 1953. As autoridades presentes davam lastro ao feito de trazer àquela cidade a educação profissional, cujos idealizadores esperavam ser uma doação ao saber das futuras gerações:

Ata do lançamento da pedra fundamental dêste edifício, destinado a abrigar a Associação Comercial da Estância e sua Escola Técnica de Comércio, na forma abaixo: Aos vinte dias do mês de setembro do ano de Nosso Senhor Jesus Cristo de mil novecentos e cinquenta e três, nesta cidade de Estância, do Estado Federado de Sergipe, na praça Humayátá, vulgarmente conhecida como praça da Cadeia, presentes autoridades eclesiásticas, federais, estaduais e municipais, colégios, delegações de órgãos de classe, pessoas representativas de organismos econômicos e grande massa popular, teve lugar, as dezesseis horas, o lançamento da pedra fundamental dêste edifício.[...] o Revmo. Pe José Paes Santiago, pároco desta localidade, invocou as bênçãos do Onipotente sôbre a semestrel desta obra magnífica, segundo o ritual católico romano. Logo depois, o ponto alto da festividade: o Sr. Presidente da Associação Comercial, convidou o Dr. Jorge Prado Leite, para colocar a primeira pedra, aos aplausos da multidão. Seguiram-se os discursos usando da palavra aluno da Escola de Comércio José Pedro de Brito, Sr. Lourival do Prado Barreto, Vereadora Francisca Lima Santos, Dr. Jessé de Andrade Fontes, Pe José Paes Santiafo e Sr. Domingos Alves da Silva, respectivamente, pelos estudantes da Estância, Associação Comercial de Propriá, Prefeitura Municipal, Departamento Estadual de Educação, Igreja, docência da Escola de Comércio e Associação Comercial desta cidade. Todos uníssimos nos encômios tecidos ao grande empreendimento que a Associação Comercial da Estância e a sua Escola Técnica de Comércio se propuseram a levar a efeito. Todos evidenciaram o alto significado da cerimônia tocante e solene, pois, desta pedra surgirá, com a ajuda de Deus e o esforço dos homens de boa vontade, magnífico em suas linhas arquitetônicas, grandioso no sentido de sua finalidade, o edifício da Associação Comercial da Estância e da Escola Técnica de Comércio, legado maravilhoso desta geração estanciana as gerações porvindouras, herança inestimável que deixaremos aos nossos filhos, aos filhos de nossos filhos que aqui, no palácio do Estudante estanciano, haurirão as luzes do saber, e nos haverão de bendizer para sempre. (ZUQUIM, 2010).

A cerimônia com a participação de autoridades do âmbito político, religioso e comercial, conferia à escola o reconhecimento público por parte de sujeitos cujo capital social poderia angariar apoio ao novo empreendimento. Como indica Bourdieu (2007, p. 67), esse capital provém da rede de relações dos sujeitos. Dessa forma, a presença dessas autoridades poderia consolidar a legitimação da instituição nos grupos aos quais elas estavam vinculadas. A seguir, apresentam-se as imagens da solenidade de inauguração e do lançamento da pedra fundamental para a construção da sede definitiva da escola.

Figura 9 – Fotografia de Oscar Fontes de Farias na solenidade de inauguração da Escola Técnica de Comércio de Estância, em 3 de março de 1951.



Fonte: Zuquim (2010). Ao microfone, o Diretor Oscar Fontes de Faria.

Figura 10 – Fotografia da solenidade de inauguração da Escola Técnica de Comércio de Estância, em 3 de março de 1951.



Fonte: Zuquim (2010).

Figura 11 – Fotografia da solenidade de lançamento da pedra fundamental da sede definitiva da Escola Técnica de Comércio de Estância, em 20 de setembro de 1953.



Fonte: Zuquim (2010).

A Escola Técnica de Comércio de Estância encerrou suas atividades em dezembro de 1998, sendo o seu prédio “[...] cedido à Escola Tiradentes, mediante um acordo firmado com o empresário Jorge do Prado Leite” (SANTOS, 2008, p. 9). Nesse acordo, a escola concederia meia bolsa de estudo para os funcionários da Empresa SULGIPE e também a alguns alunos da comunidade.

O Ensino Comercial sergipano ganhou nova instituição no interior em 1953, durante o governo estadual de Arnaldo Rollemberg Gracez (1951-1955), com a Escola Técnica de Comércio de Propriá²³. Essa instituição assemelha-se à Escola Técnica de Comércio de Itabaiana, criada em 1967 (ANDRADE, 2014) em relação à oferta do curso Técnico em Contabilidade e ao protagonista no processo de suas fundações, o Monsenhor José Curvelo Soares²⁴. Esse sacerdote católico que teve efetiva e decisiva atuação no ensino para o trabalho em Itabaiana foi, também, o responsável pela criação da segunda Escola Técnica de Comércio

²³ O aprofundamento na abordagem sobre essa escola deve-se ao fato de ela manter ligações históricas com o Colégio Diocesano de Propriá, onde veio a ser ofertado, no início da década de 1980, o curso Técnico em Secretariado.

²⁴ Na trajetória do Padre José Curvelo Soares constam as nomeações como Cônego, recebida antes mesmo de sua designação para a paróquia de Propriá, e de Monsenhor, título recebido em 13 de junho de 1953 (FREITAS, 2014, p. 29) e que manteve até o seu falecimento, em 6 de abril de 1989.

no interior sergipano, na cidade de Propriá. No estudo de Freitas sobre a trajetória do Monsenhor Soares naquela cidade, ela afirma:

A criação da Escola Técnica de Comércio, também, foi projeto de Monsenhor Soares, fato este constatado através das entrevistas e de algumas cartas escritas pelo mesmo, direcionadas ao Bispo Dom Fernando Gomes. É relevante frisar que mesmo não havendo documentos oficiais que comprovem tal acontecimento, o responsável pela efetivação desse empreendimento foi de fato Monsenhor Soares. (FREITAS, 2014, p. 99).

O Monsenhor José Curvelo Soares, iniciou a busca pela autorização de abertura da escola em outubro de 1952. A efetivação do seu pleito contou com o apoio de Melchisedeck Monte²⁵, o qual foi referido pelo Monsenhor como “[...] advogado de renome no Rio e dedicado amigo desta terra” (apud FREITAS, 2014, p. 123). Em correspondência datada de 19 de março de 1953, a Dom Fernando Gomes, Bispo Diocesano de Aracaju, o Monsenhor Soares informou o recebimento de autorização para a escola no dia 14 daquele mês, “[...] sendo designada uma funcionária dos Correios e Telégrafo para fiscalizá-la” (apud FREITAS, 2014, p. 123). Com o início das aulas previsto para o dia 20 de março, o Monsenhor se deparou com um pequeno número de interessados: apenas 3 homens e 15 mulheres, chegando a considerar a desistência da abertura da instituição.

Ao buscar a orientação do Bispo, o Monsenhor Soares recebeu o incentivo pela continuidade dos planos para a escola de comércio, embora com poucos alunos. Não sendo recomendável, conforme o Bispo, “[...] abrir uma escola mista” (apud FREITAS, 2014, p. 122) a Escola de Comércio de Propriá iniciou as suas atividades com uma turma feminina de 20 alunas, nas dependências do Colégio Nossa Senhora das Graças²⁶ e outra masculina de 5 alunos, no Ginásio Diocesano, instituição também fundada por Monsenhor Soares. A orientação do Bispo sobre espaços distintos aos sexos, releva a intenção de não atribuir à nova escola a representação de uma educação voltada para os “segmentos populares” (ALMEIDA, 2007a, p. 202). A formação dos filhos de classe média e da elite não deveria ocorrer por meio de uma educação para os sexos em conjunto. Essa prática foi defendida por instituições

²⁵ Melchisedeck Monte era sergipano, advogado e político. Ele foi membro do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e deputado federal por Sergipe em várias legislaturas, atuando no Rio de Janeiro, capital federal à época. Observa-se que na carta a Dom Fernandes Gomes, o Monsenhor Soares não destaca a atuação política de Melchisedeck Monte, demonstrando uma postura reservada em relação ao âmbito político. Conforme Freitas (2014, p. 55) o Monsenhor “[...] não declarava ‘posição partidária’, mas requeria a quem estivesse exercendo o cargo de governador, prefeito, deputado ou vereador”.

²⁶ Colégio fundado pelas Irmãs Franciscanas Hospitaleiras da Imaculada Conceição, inaugurado em 15 de janeiro de 1915, em Propriá (REVISTA CENTENÁRIO DO COLÉGIO NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, 2015).

católicas durante todo o século XIX e parte do século XX, contribuindo para a manutenção de “[...] classes separadas para meninos e meninas, preparando cada sexo para ocupar distintas posições na hierarquia social” (ALMEIDAa, 2007, p. 202).

Ao final de 1953, o jornal “A Defesa” publicou os nomes dos aprovados no primeiro ano da escola. O número desses alunos aponta a desistência de quase metade dos inicialmente matriculados, indicando certa dificuldade desse ensino se consolidar em Propriá.

Figura 12 – Anúncio de aprovados no primeiro ano da Escola de Comércio de Propriá, em 24 de dezembro de 1953.



Fonte: A Defesa (1953, dez, p. 4).

Nos registros encontrados sobre a Escola de Comércio não se identificou o momento de migração das aulas para a sede definitiva, instalada em terreno doado pela Prefeitura na Rua José Conrado nº 330, no centro de Propriá²⁷. A inauguração, no entanto, comprovou-se

²⁷ Nesse endereço encontra-se, atualmente, a sede provisória do campus Propriá do Instituto Federal de Sergipe.

ter ocorrido em 16 de abril de 1967²⁸. A seguir, apresentam-se as imagens da construção do prédio da escola.

Figura 13 – Fotografia da construção do prédio da Escola Técnica de Comércio de Propriá.



Fonte: Site da Prefeitura Municipal de Propriá (2015).

Considerando-se que os prédios escolares revelam intenções político-pedagógicas do tempo em que se inserem, é possível observar na construção das instalações da Escola Técnica a adoção de uma arquitetura simplificada e horizontal, alinhada às propostas de modernidade para a área educacional. Sobre isso, Vidal e Faria Filho mencionam que

As crescentes simplicidade e economia nas construções escolares propostas, seja para a cidade, seja para o campo, disseminadas mais amplamente sobretudo nos anos 50 e 60, indicavam que se alteravam as concepções acerca dos espaços escolares e, portanto, do lugar da escola no meio social brasileiro. Em lugar da suntuosidade exibida no início da República, a luta pela democratização da escola fazia-se sentir em prédios funcionalistas, tecnicamente projetados para uma educação rápida e eficiente, com lugares específicos para acolher maquinário, como mimeógrafo, e propiciar um controle do corpo docente através de mecanismos administrativos cada vez mais capilares [...]. (VIDAL; FARIA FILHO, 2000, p. 31).

²⁸ Não se obteve registros sobre o encerramento das atividades da Escola Técnica de Comércio de Propriá. No periódico “A Defesa”, meio frequentemente utilizado por Monsenhor José Curvelo Soares para divulgação das informações sobre a Escola Técnica de Comércio e o Ginásio Diocesano, a última publicação mencionando a Escola Técnica ocorreu na edição de 25 de dezembro de 1970, trazendo o anúncio da formatura da turma daquele ano.

A solenidade de inauguração, conduzida por Dom José Brandão de Castro, foi realizada sob um ritual de benção religiosa, com a presença de padres auxiliares e um altar disposto na entrada da escola. A seguir, apresentam-se as imagens desse ato e da placa de registro da ocasião.

Figura 14 – Fotografia da solenidade de inauguração do prédio da Escola Técnica de Comércio de Propriá, em 16 de abril de 1967.



Fonte: Vieira (2015). Ao centro, está Dom José Brandão de Castro.

Figura 15 – Fotografia da placa de inauguração da Escola Técnica de Comércio de Propriá.



Fonte: Nunes (2011).

A placa de inauguração, curiosamente, não menciona Monsenhor Soares. No entanto, essa fonte faz constar entre os homenageados Dom José Brandão de Castro, bispo de Propriá, empossado no dia 16 de outubro de 1960, data em que também foi instalada a Diocese de Propriá. Na ata que registrou esses acontecimentos, constou a assinatura do Monsenhor José Curvelo Soares (NASCIMENTO FILHO, 2012, p. 136), comprovando o contato entre os dois religiosos. O novo bispo também atuou como professor na Escola Técnica de Comércio e sucedeu Monsenhor Soares como diretor do jornal “A Defesa”, periódico quinzenal anunciado como “Órgão Oficial da Diocese de Propriá”. Em 1960, ano em que o Monsenhor Soares deixou Propriá, o jornal teve a sua circulação interrompida, retornando em 21 de setembro de 1961, já sob a direção de Dom Brandão. A partir dessa edição, não se constata

mais qualquer menção ao Monsenhor Soares, nem mesmo quando referida a Escola Técnica de Comércio. Em notícia sobre a evolução na construção das instalações definitivas da escola, publicada em 30 de novembro de 1966, constou:

A Escola Técnica de Comércio de Propriá está com a sua construção avançando cada dia mais. Sob a direção do Dr. Antônio Fernando Campos que tem a assessorá-lo o Dr. Luiz Tavares, o sr. José Alves e o sr. José Ribeiro do Bonfim, as obras progredem a olhos vistos. A essa altura **é bom que o povo de Propriá não se esqueça** da grande contribuição que nos está vindo da Ação 'Misereor', dos Católicos alemães, contribuição que foi conseguida **graças aos esforços de Dom José Brandão de Castro** [...] Na construção do prédio entram também verbas a êle destinadas pelo MEC e pela CVSF. (A DEFESA, 1966, p. 2, grifos nossos).

A compreensão sobre esses movimentos torna-se relevante diante da lacuna deixada nos discursos e registros sobre o efetivo idealizador da Escola de Comércio de Propriá, Monsenhor Soares. A “construção” de uma pretendida memória sobre a escola parece pautar-se mais na valorização dos agentes e sujeitos que contribuíram materialmente para a instituição do que nos ideais do Monsenhor sobre uma educação para “a carreira do comércio” (A DEFESA, 1950, p. 1) que viesse agregar desenvolvimento ao local.

Porém, ao tempo em que as fontes instalam o silêncio sobre o Monsenhor como fundador da escola, também revelam a continuidade das suas práticas por seus sucessores, no tocante aos diálogos com organismos sociais, religiosos e políticos que permitissem erigir a sua obra. O apoio obtido na esfera estadual e federal é constatado em notícia de 20 de agosto de 1967, informando sobre a visita do Dr. Carlos Alberto Barros Sampaio, Secretário da Educação e Cultura de Sergipe, a Propriá. Por esse emissário foi confirmada a liberação do Ministério da Educação e Cultura para verba à Escola Técnica de “[...] NCr\$ 10.000,00 (dez milhões de cruzeiros antigos), destinada para instalação de Escritório-Modêlo” (A DEFESA, 1967, p. 1).

As articulações do Monsenhor Soares junto a agentes que pudessem proporcionar a concretização dos seus planos para o ensino técnico comercial estiveram presentes também na cidade de Itabaiana. Poucos dias antes da inauguração da escola de Propriá, o Monsenhor Soares já informava à sociedade itabaianense a sua intenção de fundar uma Escola Técnica de Comércio naquela cidade:

O grande impulso na vida educacional profissionalizante de Itabaiana foi dado com a chegada do Monsenhor José Curvelo Soares, quando da sua apresentação na reunião do CASCI – Centro de Ação Social Católica de Itabaiana, no dia 2 (dois) de abril de 1967, ao expor o seu plano de fundar

uma Escola Técnica de Comércio. A razão deste plano foi abranger a juventude estudantil que, depois de concluírem o ginásio: ‘não tinham meios suficientes para enfrentar uma carreira mais elevada e vantajosa. Foi recebida com grande satisfação e bastante aplaudida a ideia do Reverendíssimo Assistente Eclesiástico, e foi logo resolvido de tomar as providências necessárias para que a Escola funcionasse ainda neste ano. Foi nomeada uma comissão para os trabalhos preparatórios imediatos’. (ANDRADE, 2014, p. 62).

Essa escola²⁹, iniciada durante o governo estadual de Lourival Baptista (1967-1970), veio a compor o Ensino Comercial de Sergipe. Em âmbito nacional, três anos antes de sua criação, o Ensino Comercial já contava com o total de 1.423 estabelecimentos e 270.036 alunos (CARVALHO, 1965, p. 89). A exemplo de suas antecessoras em Sergipe, que mantinham a nomenclatura de “escola técnica”, a instituição de Itabaiana ofereceu os cursos Básico Comercial e Técnico em Contabilidade, encerrando as atividades em 1978. Entre as razões para o seu fechamento constaram “[...] a falta de vontade política das autoridades constituídas na época, a falta de recursos financeiros e materiais e a Reforma do Ensino pela Lei 5602/71” (ANDRADE, 2014, p. 77).

Neste estudo sobre o Ensino Comercial em Sergipe é possível observar que as iniciativas para esse âmbito educacional dividiram-se entre o empenho de atores sociais relacionados diretamente ao comércio, como ocorreu no restante do país, e a Igreja católica. No período de vinte e quatro anos, anteriores à criação da unidade do SENAC, a oferta de cursos comerciais só ocorreu na capital, pela Escola Conselheiro Orlando Dantas, posterior Escola Técnica de Comércio de Sergipe. Foram necessários vinte e oito anos para o Ensino Comercial chegar ao interior do Estado, tendo como promotora inicial a Associação Comercial de Estância e, posteriormente, o Monsenhor José Curvelo Soares.

Comprovou-se que nas cinco escolas sergipanas voltadas para o Ensino Comercial não ocorreu a educação para o Secretariado, aspecto que permite inferir-se que o entendimento dos agentes formadores ou mesmo da sociedade era de que as funções dessa profissão não demandavam conhecimentos especializados. Assim, a configuração da dinâmica empresarial naquela época, em sua rede de relações funcionais, prescindia da posição de um secretário habilitado para o exercício de funções específicas.

O primeiro curso técnico para secretários foi criado na capital, em 1977, na Escola de 1º e 2º graus Tobias Barreto, atual Colégio Tobias Barreto, com os primeiros concluintes em

²⁹ O trabalho de Andrade (2014), apresenta extenso estudo sobre a Escola Técnica de Comércio de Itabaiana, da criação ao encerramento da instituição. Não se identificou trabalhos anteriores que abordassem, especificamente, uma instituição de ensino técnico comercial em Sergipe.

1979. Embora a década de 1970 tenha recebido diretrizes nacionais que associaram a educação para o trabalho ao de 2º grau, por meio de um núcleo comum e disciplinas para habilitações profissionais, a oferta da formação técnica para o Secretariado sergipano concentrou-se na década de 1980, não se mantendo estável. Ela foi estendida ao interior do Estado, no Colégio Diocesano de Propriá, de onde foi extinta. Houve a retomada ao final da década de 1990, no SENAC, em Aracaju, mas também deixou de ser ofertada. Ainda nessa última década foi criado e extinto o primeiro curso em nível superior, em instituição privada. Um novo curso nesse nível de ensino foi criado em 2006, ativo na atualidade, na Universidade Federal de Sergipe.

Esse quadro educacional para os secretários sergipanos demonstra que os instrumentos legais buscados pela profissão, em nível nacional, não se apresentaram suficientes para a ampliação da autonomia sobre conhecimentos específicos do campo. Em 1978 foi promulgada a Lei 6.556, que estabelecia o curso Técnico em Secretariado como condição para o exercício da profissão (BRASIL, 1978, p. 14321). Em 1985, a Lei 7.377 ampliou a educação dos secretários também ao nível superior (BRASIL, 1985, p. 14314). Este último texto legal foi atualizado em 1996, pela Lei 9.261, tendo como principal alteração o direito ao exercício profissional aos que já atuavam como secretários em período anterior à legislação (BRASIL, 1996, p. 393).

Nesse exame, evidencia-se que o valor social atribuído ao corpo de conhecimentos e habilidades específicas reivindicadas pela profissão implica na sua posição diante das ocupações. Portanto, a distinção pretendida não se reforça pelas ações políticas, mas é dependente de aspectos sociais e culturais que elaboram os sentidos pragmáticos de sua educação. Isso retira da profissão o poder dos processos políticos legitimadores na base de seu sistema de credenciamento: “É o poder do governo que garante à profissão o direito exclusivo de usar ou avaliar um certo corpo de conhecimento e competência” (FREIDSON, 1998, p. 104).

Para além da educação formal promovida nas escolas e universidades, o ensino para o Secretariado sergipano iniciou em 1975, com os cursos ministrados pela professora Lúcia Casimiro, a convite do extinto Conselho de Desenvolvimento de Sergipe (CONDESE). O órgão foi criado em 1959 (BARRETO, 2012a), mas foi a partir do seu programa de reforma administrativa, a partir de 1971, que as iniciativas para a qualificação do corpo técnico administrativo do Estado tomaram dimensões que envolveram a educação para secretários:

[...] Como suporte ao Plano de Reforma e garantia da sua eficácia, empreendeu-se um amplo programa de treinamento de recursos humanos, onde mais de dez mil servidores participaram. Como cada servidor participava às vezes de mais de um curso, estima-se que, entre 1972 e 1979, cerca de 3.500 servidores estaduais receberam treinamento em áreas específicas de trabalho. (BARRETO, 2012a, p. 151).

Considerando-se, assim, que a década de 1970 constitui o marco inicial da educação para secretários em Sergipe, aborda-se nas próximas subseções os agentes e as instituições que promoveram cursos técnico e superior, bem como os seus alunos. As propostas e as práticas nesses cursos foram analisadas com vistas ao entendimento dos sentidos atribuídos à profissão na sociedade.

Na primeira subseção trata-se sobre o início dos cursos de qualificação para secretários em Sergipe, a partir da presença da Professora Lúcia Casimiro. Examinaram-se os aspectos que motivaram a promoção desses cursos, verificando-se os agentes e a conjuntura política e educacional, em seus discursos e ações, que implicaram no desenvolvimento de um ensino não formal para o Secretariado. Nas segunda e terceira subseções aborda-se a educação formal para os secretários sergipanos, por meio do curso Técnico em Secretariado, nos Colégios Tobias Barreto e Diocesano, e SENAC, bem como do curso superior de Secretariado Executivo, na Universidade Tiradentes e Universidade Federal de Sergipe. Nessa etapa analisou-se o contexto, os fatos e atores, visando compreender os propósitos da formação e os significados atribuídos a ela pelos participantes e pela sociedade.

3.1 A EDUCAÇÃO PARA A QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

No ano em que os servidores estaduais, em funções de secretários, passaram a receber o ensino para o trabalho que desenvolviam na estrutura pública, no restante do país formaram-se 2.019 Técnicos em Secretariado (IBGE, 1976, p. 573). Esses dados da educação formal, inexistente para os secretários sergipanos, na época, parecem não refletir a necessidade do ensino profissionalizante para atendimento à extensão e complexidade dos trabalhos burocráticos, conforme os argumentos de Gustavo Capanema para a reforma do Ensino Comercial, apresentados ainda em 1943.

Três décadas após Capanema ter indicado a “pouca difusão” do curso, o quadro de concluintes de Técnico em Secretariado ainda se mostrava frágil para o atendimento das demandas de um país de dimensões continentais. Só no âmbito comercial, no início da década de 1970, o país já contava com 628.595 estabelecimentos (IBGE, 1976, p. 237). Enquanto o ensino formal não registrava uma real absorção dessa ocupação pela sociedade empresarial,

uma educação que escapava ao controle formal do sistema, mas que era fortemente incentivada nos discursos das políticas desenvolvimentistas, preparava secretários para o progresso da nação: os cursos de qualificação, também chamados de treinamentos³⁰.

No âmbito da educação para o trabalho, o termo “qualificação” é, conforme Manfredi (1998), historicamente empregado sob diferentes perspectivas: relacionada exclusivamente à preparação para um posto de trabalho específico, como herança do modelo taylorista e fordista; relacionada à preparação do trabalhador como capital humano das organizações; e, ainda, como formação do indivíduo, inserida no sistema de ensino que atesta os conhecimentos por meio de certificados ou diplomas. O termo é discutido em sua amplitude e aplicabilidade por diferentes autores (ARANHA, 2001; BASTOS, 2006, GARAVAN, 1997; GHERARDI e NICOLINI, 2002; WEXLEY, 1984).

Não obstante as diversas definições, adota-se nesta tese o termo “cursos de qualificação” como parte da educação de um indivíduo, esteja ele já atuando no mercado de trabalho ou com pretensões de ingresso. Para tanto, ampara-se no elemento comum apontado por Nadle e Nadle (1984) na busca dos significados atribuídos a treinamento, educação e desenvolvimento de pessoas. Todos os termos remetem à aprendizagem, distinguindo-se no aspecto temporal. Enquanto o treinamento envolve o presente em que o indivíduo está desenvolvendo o seu trabalho, a educação o prepara sem a expectativa sobre uma situação presente ou futura específica, da mesma forma que o desenvolvimento se constitui em um aprendizado para o crescimento do indivíduo, sem estar relacionado à iminência de um trabalho. Todos, no entanto, guardam a intenção da aprendizagem se saberes específicos, da aquisição de habilidades e competências para o exercício de determinadas profissões.

Os cursos de qualificação ministrados pela professora Lúcia Casimiro aos secretários sergipanos, a partir de 1975, inauguraram a educação para a profissão. A relevância de sua presença em Sergipe exigiu buscar contato com essa secretária-professora, atualmente residindo na cidade de São Paulo. O seu depoimento tornou-se, assim, fonte oral tanto para o conhecimento sobre os processos e agentes que envolveram a sua vinda para cursos no Estado, bem como para as análises sobre as significações atribuídas aos conhecimentos buscados em seus cursos. Como parte da metodologia da História Oral, as entrevistas “com pessoas que participaram de, ou testemunharam, acontecimentos, conjunturas, visões de mundo, [torna-se uma] forma de se aproximar do objeto de estudo” (ALBERTI, 2005, p. 18).

³⁰ Já em 1965, o Instituto Brasileiro da Secretária Profissional (IBRASP), entidade privada, situada na capital paulista, promoveu a I Convenção de Secretárias do Brasil, realizada no Ibirapuera em São Paulo/SP. No mesmo ano, aquele Instituto apontava ter formado “[...] mais de 3.000 moças, entre elas as maiores secretárias do Brasil”. (PARKER, 1965, p. XV).

Na entrevista realizada no dia 13 de março de 2014³¹, na residência de Casimiro, foi possível observar o aguçado gosto pelo estilo clássico, representado no ambiente e no comportamento da entrevistada. Lúcia nasceu em 12 de maio de 1941, na cidade de São Paulo. Filha de família portuguesa e católica, Lúcia tem apenas um irmão, Luiz Casimiro, de 71 anos, engenheiro especializado em tubulações. Nunca se casou, nem teve filhos. A sua mãe, Olímpia dos Santos Casimiro, foi urdideira (operária que fazia o preparo dos fios de lã), na indústria têxtil S.A. Moinhos Santista, e costureira em oficina de costura na capital paulista. O seu pai, Antônio Casimiro, atuou como barbeiro em estabelecimento próprio e músico de banjo e violão, nos finais de semana, em salões de dança da capital paulista.

A menção sobre a segunda ocupação do pai recebeu o complemento de Lúcia, mencionando: *“Mas mesmo saindo dos salões de dança às cinco horas da manhã, o meu pai frequentava a primeira missa do domingo, às seis horas. Isso era condição para que os meus avós paternos aceitassem essa atividade de meu pai. Os meus avós eram muito religiosos.”*³² (CASIMIRO, 2014). O gosto pela leitura foi adquirido por Lúcia no incentivo do pai, o qual ela considera um intelectual. Sobre essa característica, ela buscou enfatizar o sentido que atribuía: *“uma pessoa interessada em novos conhecimentos, atualizada sobre o que acontecia no mundo e que expressava suas ideias apenas com noção prévia sobre o assunto. As leituras refinavam os seus pensamentos”*.

Aos treze anos de idade, Lúcia perdeu o pai, vítima de tuberculose. Um ano após, a mãe informou aos filhos que eles precisariam trabalhar para auxiliar no sustento da família. Isso impôs que Lúcia dividisse o seu tempo entre os estudos primários, em fase de finalização no Grupo Escolar Teodoro de Moraes, na cidade de São Paulo (bairro Água Rasa) e um emprego de meio turno, como recepcionista em uma oficina de costura na Rua 25 de março, na capital. Da formatura no primário, em 1954, Lúcia prosseguiu os estudos ginásiais e de ensino médio no Colégio Amadeu Amaral, também na capital paulista, no bairro Belenzinho.

A experiência como recepcionista foi, assim, o início da aproximação com atividades administrativas:

Na oficina eu tinha tarefas simples, mas que exigiam responsabilidade e organização. Eu tinha que organizar as encomendas às costureiras, agendar os compromissos do proprietário, fazer contato com os clientes, enfim, tarefas simples, mas que alguém precisava organizar e cuidar para que fossem cumpridos os prazos. Era, digamos, quase uma secretária júnior, só que com tarefas mais simples. (CASIMIRO, 2014).

³¹ Dado o material da entrevista com Lúcia Casimiro compor importante aporte a futuras investigações sob viés histórico acerca do Secretariado, disponibiliza-se a transcrição na íntegra, no Apêndice B desta tese.

³² Adota-se a escrita em itálico para todas as citações de depoimentos com o objetivo de diferenciar das extraídas de fontes bibliográficas.

As atividades desenvolvidas, com o passar do tempo, não se demonstraram mais desafiadoras à Lúcia, pois

Tudo que eu fazia não trazia novidade. Eu já sabia fazer tudo. Eu queria mais. Nunca fui uma pessoa acomodada. Um dia, conversando com uma vizinha que trabalhava na antiga fábrica da Phillips, que ficava em Guarulhos, ela disse que eles estavam precisando de uma moça para secretária do gerente da metalúrgica. Eu fui lá. (CASIMIRO, 2014)

O ingresso na fábrica Philips ocorreu aos 16 anos, como secretária, em tempo integral. Para a continuidade de seus estudos, ela precisou transferir sua matrícula para o turno da noite. As atividades na indústria, voltadas, principalmente, a levantamentos estatísticos para o gerente da metalúrgica, senhor Cica, também passaram não se demonstrar tão interessante para Lúcia: “consegui, então, transferência para secretariar o gerente da fábrica de aparelhos, senhor Rafael. Eu adorava, o trabalho era mais dinâmico e me colocava em contato com mais pessoas, tanto da fábrica como de outras empresas” (CASIMIRO, 2014).

Esse novo ambiente laboral proporcionou à Lúcia Casimiro o convite para ingressar como secretária na indústria Pfizer, também em Guarulhos, Estado de São Paulo. Aos 19 anos, durante os estudos do ensino médio, Lúcia assessorou o executivo norte-americano Benjamin Boyd Burnquist. Nesse momento da entrevista, as palavras de Lúcia tomaram entusiasmo em suas lembranças, enfatizando o quanto foi importante essa experiência para ela:

Com ele aprendi muito além do idioma inglês, ele trabalhava com ideias novas, com conceitos que eu nunca tinha ouvido falar, qualidade, produtividade. O trabalho tinha que ser feito com qualidade e a gente precisava aprender isso. Eu percebia, então, como estávamos atrasados em muita coisa. (CASIMIRO, 2014).

A vivência durante os dois anos em que trabalhou na Pfizer proporcionaram convites para atuação de Lúcia como professora em cursos do Instituto de Organizacional Racional do Trabalho (IDORT) e, posteriormente, no Management Center do Brasil³³. Nas palavras de Lúcia, “[...] era um mundo novo que se abria” (CASIMIRO, 2014) para ela. Com a saída do executivo que secretariava, Lúcia decidiu que estava na hora de seguir outros caminhos, além fronteiras. Mesmo já tendo sido aprovada para o curso de Pedagogia na Pontifícia Católica de

³³ O IDORT foi criado em 1931, na capital paulista, “[...] com apoio de empresários organizados pela Associação Comercial de São Paulo e contando com a liderança intelectual do engenheiro Armando de Salles Oliveira e do professor Roberto Mange, da Escola Técnica Liceu de Artes e Ofícios e da Escola Politécnica (hoje parte da USP)” (TERRA, 2008, p. 18). Já o Management Center do Brasil foi criado no início da década de 1960 por promoção da American Management Association (EUA) (TERRA, 2008).

São Paulo (PUC-SP), decidiu investir em uma experiência em Boston. Lá, passou os anos entre 1961 a 1963, frequentando um curso técnico em Secretariado na Boston University:

Foi aí que eu me formei uma verdadeira secretária [...] era um curso equivalente ao que temos hoje como tecnólogo. Eu diria que até mesmo de bacharel. Tínhamos aulas com práticas e teorias, mas as teorias incluíam economia, finanças, modelos de gestão [...] não era ensinar apenas a escrever uma carta. O curso colocava a gente dentro da realidade que um executivo vive. Nos mostrava que era necessário entender o mundo desses executivos para podermos secretariá-los. Tive oportunidade de conhecer pessoas formadas em curso de Secretariado em faculdades do Brasil e percebia o quanto ficava faltando na atualização deles em relação ao que eu tinha conhecido no meu curso. Não estou desmerecendo essas pessoas. De jeito nenhum, mas o que havia sido ensinado a elas não estava em sintonia com o que as empresas realmente precisavam. Assim, as pessoas acabam se formando com conhecimentos que, muitas vezes, estão distantes do que vai ser cobrado pelo mercado. (CASIMIRO, 2014).

No retorno de Boston, Lúcia Casimiro atuou como professora em cursos para gestão, vinculada ao IDORT e ingressou no curso de Pedagogia da PUC-SP, em 1964, onde se formou em 1968. No ano de 1964, Lúcia fez questão de que constasse na entrevista uma curiosa passagem: nos movimentos sobre a intervenção militar daquele ano, ela participou de passeatas estudantis que acarretaram a sua prisão por dois dias: “*Eles não fizeram nada [...] queriam informações e quando viram que não tínhamos, nos soltaram. Mas foi um grande susto. Eles colocaram capuz em nossas cabeças e ficavam fazendo perguntas. Eu me assustei muito*” (CASIMIRO, 2014). Nessa passagem, quando perguntado sobre a sua participação em movimentos políticos, a entrevistada deixou claro que “*nunca gostou*”, se engajou na passeata por entender que, naquele momento, era importante que os brasileiros se manifestassem.

No teor da entrevista, a postura de Lúcia diante de movimentos políticos do país parece não se replicar, explicitamente, no campo do Secretariado. O primeiro contato com uma entidade com interesse sobre representação da classe ocorreu em 1965, com o convite de Nérís Bertocco, então membro diretivo da Associação das Secretárias do Brasil. Sobre isso, observou-se um certo cuidado com as palavras pela entrevistada:

Eu fui visitar a Associação e conheci a Nérís Bertocco. Ela me procurou depois para dar cursos pela Associação [pausa]. Eu, no início, achei que podia ajudar em alguma coisa [pausa] mas nunca fui procurada para nada, além de dar curso [pausa]. Achei melhor não aceitar a proposta, primeiro porque financeiramente não era interessante para mim, depois porque percebia mais um interesse pelo poder do que ensino. (CASIMIRO, 2014).

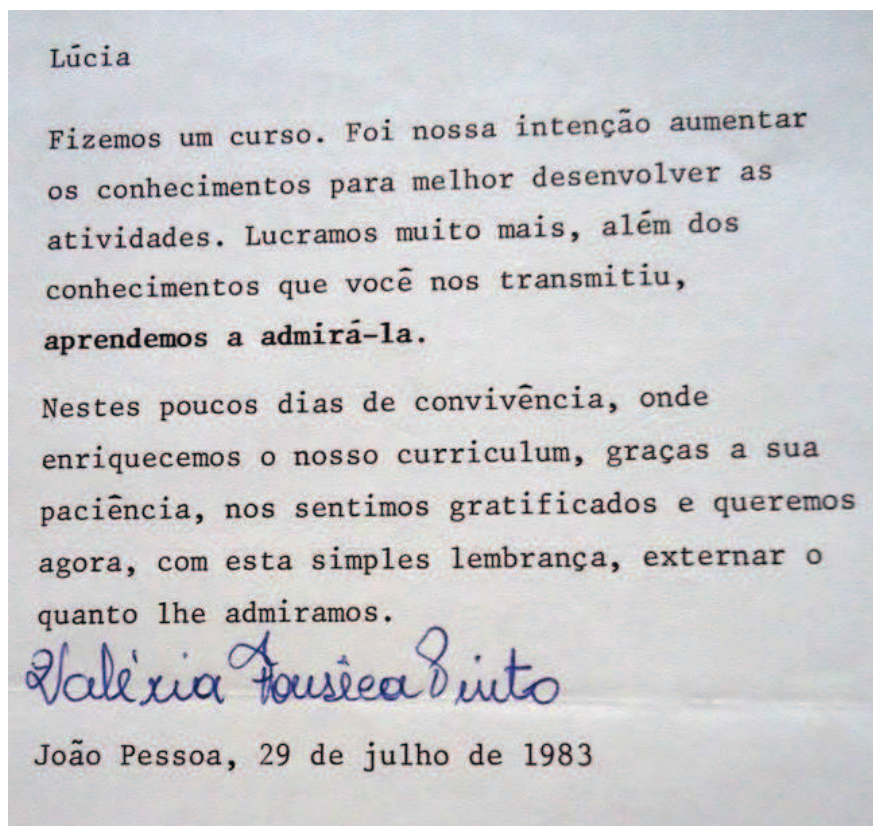
Lúcia prosseguiu sua vida profissional como professora de cursos de qualificação. A atualização de seus métodos e conteúdos provinha de materiais que adquiria em suas várias viagens à Europa e Estados Unidos. Entre as preservadas em seu acervo pessoal, constam: “Comprehensive personnel development for vocational-technical education”, publicada em 1972, sob autoria do Center for Vocational and Technical Education, de Washington; “The modern secretary's complete guide”, de Twyla K. Schwieger, publicado por Parker Publishing Company, em 1971; “Handbook for chairmen and secretaries: a guide to meetings and management of clubs, societies and associations”, de Charles F. Bentley, publicado em 1970, pela editora Reed, de Sidney (Austrália); “Standard reference for secretaries and administrative assistants”, de J. Harold Janis e Margaret H. Thompson, publicado em 1972, pela editora MacMillan Company, de Londres.

Em 1972, Lúcia criou a Coordenadoria Técnica de Reciclagem Profissional (COTERP), empresa de cursos para gestão, destacando-se em qualificação para secretários. A empresa, situada na Avenida Paulista, 575, 15º andar, na capital paulistana, existiu durante trinta anos, tendo o seu ápice nas décadas de 1970 e 1980:

Eu não dava conta de tantos clientes [...] era uma época em que as empresas buscavam coisas novas, melhor qualificação dos empregados. A COTERP foi uma referência nisso, principalmente, para o Secretariado [...]. Não tenho um número preciso, mas, dei curso para, no mínimo, 20 mil secretárias e secretários em todo o Brasil. A empresa me levou a lugares que eu nem imaginava que me conheciam ou que conheciam a minha empresa [...] como foi o caso de lugares do nordeste. (CASIMIRO, 2014).

A passagem de Lúcia Casimiro pelo nordeste é evidenciada em mensagens de agradecimento de aluna de seus cursos, conforme a figura a seguir:

Figura 16 – Carta de agradecimento de aluna de Lúcia Casimiro, em 1983.



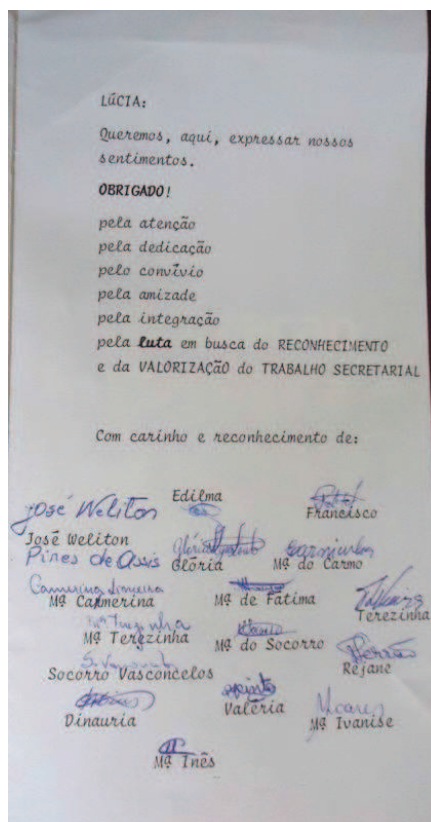
Fonte: Acervo pessoal de Lúcia Casimiro.

Em outra mensagem de alunos (Figura 17), embora não se identifique o período e o local, é possível observar vestígios dos significados que os cursos ministrados por Lúcia implicavam aos alunos-secretários. Na interação sujeito-professor e sujeito-aluno são produzidas significações que, embora aprofundadas em nível individual, tomam como base o compartilhamento de elementos de um discurso:

[...] Sobre a base dos complexos processos de sentido e significação que caracterizam o status subjetivo da experiência humana, o sujeito sobre a base de suas necessidades, comprometidas estreitamente com a expressão de seu pensamento, elabora representações que também são portadoras de sentido subjetivo, nas quais, o simbólico social aparece como elemento constitutivo do simbólico individual. (REY, 2002, p. 29, tradução nossa)³⁴

³⁴ Texto original: “[...] Sobre la base los complejos procesos de sentido y significación que caracterizan el status subjetivo de la experiencia humana, el sujeto, sobre la base de sus necesidades, comprometidas estreitamente con la expresión de su pensamiento, elabora representaciones que también son portadoras de sentido subjetivo, en las cuales, lo simbólico social aparece como elemento constitutivo do simbólico individual.” (REY, 2002, p. 29).

Figura 17 – Carta de agradecimento de alunos de Lúcia Casimiro.



Fonte: Acervo pessoal de Lúcia Casimiro.

Na admiração pela professora Lúcia, manifestada por seus alunos, observa-se a empatia entre quem ensinava e quem aprendia, envolvendo uma identificação com a própria busca de reconhecimento do Secretariado. Dessa forma, os cursos de Lúcia Casimiro, como ação pedagógica, não se constituíam neutros. Ao contrário, buscavam uma transformação não apenas nas práticas cotidianas dos secretários, mas na forma de compreender a profissão como merecedora de ser valorizada nas organizações. O discurso dessa professora fazia emergir uma percepção sobre o campo profissional o qual ela própria também compunha, colocando-a como um agente das relações da profissão com o mundo social:

A capacidade de fazer existir em estado explícito, de publicar, de tornar público, quer dizer, objectivado, visível, dizível, e até mesmo oficial, aquilo que, por não ter acedido à existência objectiva e colectiva, permanecia em estado de experiência individual ou serial, mal-estar, ansiedade, expectativa, inquietação, representa um considerável poder social, o de constituir os grupos, constituindo o *senso comum*, o consenso explícito, de qualquer grupo. (BOURDIEU, 1989, p. 142, grifo do autor).

A chegada de Lúcia Casimiro a Sergipe deve-se a um convite feito por Wanda Maria dos Santos Andrade, economista e membro da área de Modernização Administrativa do CONDESE³⁵. O aspecto mais marcante para Lúcia Casimiro desde o primeiro contato com Wanda foi, em suas palavras, a “*postura extremamente profissional. Eu gostava disso*”. O CONDESE contratou os cursos de qualificação para secretárias da estrutura pública. Nessa época aquele Conselho passava “[...] a coordenar não apenas a política de desenvolvimento estadual, definindo e acompanhando as atividades de cada órgão, como também o sistema estadual de planejamento para dar suporte a essa política” (BARRETO, 2012a, p. 152). A busca pela modernização administrativa nas atividades operacionais do Governo, atribuídas ao CONDESE, surge também na percepção de Lúcia Casimiro:

Eu percebia que eles buscavam tudo que era novo, que era usado para gestões em grandes centros. Isso tinha ficado claro até nos pedidos dos cursos: o que estavam aprendendo de mais moderno em outros lugares? Era isso que eles queriam que fosse abordado nos cursos. Eu, como vinha com uma bagagem que incluía não só a cultura empresarial de São Paulo, como de outros países, ia ao encontro do que eles buscavam. Eu dei muitos cursos para secretárias no CONDESE. Foi a partir de 1975 e seguiu até meados de 1980. (CASIMIRO, 2014).

Assim, as secretárias de órgãos do Governo receberam aulas com Lúcia Casimiro, cujo objetivo era ensinar as mais modernas técnicas de secretariar. No entanto, essa professora sentia certa dificuldade com o público a que se dirigia:

A minha primeira impressão, nos cursos em que só haviam funcionários públicos, é de que eu não conseguiria atingir os meus objetivos. Eram moças e senhoras, e até alguns homens, que nunca tinham ouvido falar sobre o que eu estava abordando. Eu tive que mudar até mesmo o vocabulário, tornando mais simples, para ver se entendiam. Eram pessoas simpáticas, mas que era difícil mantê-las atentas ao que eu estava ensinando, parecia que eu vinha de um mundo totalmente diferente do delas. Senti muita dificuldade no início, mas passei a usar dinâmicas que envolviam eles, que obrigava a trabalharem em grupo e isso possibilitou uma integração que era necessária para as atividades em aula. Isso foi quebrando o gelo e o, digamos, estranhamento que eu notava que tinham em relação a mim e ao que eu estava ensinando. (CASIMIRO, 2014).

As palavras da entrevistada parecem refletir o distanciamento cultural entre ela e os seus alunos, mas, também, uma precariedade na preparação das assessorias administrativas

³⁵ Fez parte dessa equipe, o administrador Napoleão dos Santos Queiroz que, posteriormente, tornou-se professor da Universidade Federal de Sergipe. Seria ele, em 2006, um dos protagonistas da história de criação do curso de Bacharel em Secretariado Executivo na instituição.

nos órgãos do Governo, sentida na emergência de um plano de mudanças no setor público estadual, tendo como principal executor, o CONDESE.

Figura 18 – Fotografia de Lúcia Casimiro no primeiro curso para secretárias e secretários promovido pelo Conselho de Desenvolvimento de Sergipe, em 1975.



Fonte: Acervo pessoal de Lúcia Casimiro.

O plano de modernização parecia buscar um alinhamento com a distinta realidade das práticas administrativas vivida nas empresas privadas. O modelo tradicional de gestão pública era questionado diante de sua eficácia, fortalecendo o modelo de gestão do setor privado como o ideal para melhores resultados (ABRUCIO, 1997). As ações do CONDESE alcançaram, também, as secretárias de empresas privadas. Após o primeiro curso, o CONDESE possibilitou a participação de secretárias de empresas privadas. Nos depoimentos de duas alunas de Lúcia, é possível observar a distinção no aproveitamento dos cursos para o cotidiano secretarial de ambos os setores:

Eu trabalhava no Projeto Nordeste quando tive curso com Lúcia Casimiro. Eu gostava das aulas, ela trazia coisas novas que a gente nunca tinha visto... falava de comportamento, etiqueta, agenda, viagens...mas a gente não tinha as condições para fazer as coisas como ela ensinava [...] o trabalho no serviço público é diferente... ela vinha com aula para quem fosse trabalhar em empresa privada [...] era difícil fazer as coisas acontecerem em uma repartição pública do jeito que é numa empresa. Para mim, os cursos eram

bons, mas não contribuíram muito para o que eu tinha na realidade para trabalhar. (GOES, 2014).

Conheci os cursos de Lúcia Casimiro quando eu trabalhava no Instituto Brasileiro de Mecanografia (IBM), uma empresa de treinamentos e recolocação profissional. Quem me apresentou a ela foi a minha chefe no Instituto, Jurandy Porto, que foi a fundadora da Associação das Secretárias do Estado de Sergipe. O CONDESE permitia que as secretárias de empresa privada participassem dos cursos, e a nossa empresa pagava por isso. Eram cursos caros [...] a professora Lúcia era renomada no país [...]. A gente aprendia etiqueta, comportamento, como preparar uma agenda do executivo, como preparar uma viagem. Eram coisas que precisávamos aprender para melhor atender aos nossos chefes. Os conhecimentos que ela nos passava eram importantes para o nosso trabalho. (NATIVIDADE³⁶, 2014).

A abertura dos cursos para secretárias promovidos pelo CONDESE também aos empregados do setor privado devia-se ao fato de haver uma parceria estabelecida entre aquele Conselho e o Centro de Assistência Gerencial (CEAG), criado ainda na década de 1960 e, posteriormente, denominado Centro de Apoio à Micro, Pequena e Média Empresa do Estado de Sergipe, sob mesma sigla. Tratava-se de uma sociedade civil, de direito privado e sem fins lucrativos, criada com

[...] o objetivo de executar a política de apoio às micro, pequenas e médias empresas. Inicialmente, o órgão-funcional era composto pelo Conselho Deliberativo, formado por três membros do Governo Federal, três do Governo Estadual e três da iniciativa privada, além do Conselho Fiscal, Secretaria Executiva e Corpo Gerencial. (SEBRAE, 2014).

Essa instituição oferecia trabalhos de pesquisas, consultoria e treinamento gerencial, atuando sob convênios junto ao governo e bancos do Estado para prestar serviços à

³⁶ Sandra Maria Natividade é membro da Academia Literária de Vida, entidade apresentada como “Um grupo de mulheres a pensar em literatura e arte”. No *blog* da entidade, encontra-se o extenso currículo de Natividade, onde se constata a sua participação em entidades sindicais, bem como nos movimentos do Secretariado sergipano: “[...] natural de Aracaju (SE), graduada em Jornalismo pelas Faculdades Integradas Tiradentes (atual UNIT), Professora, Secretária Executiva, Pós-graduada em Didática e Metodologia do Ensino Superior. Desempenhou funções profissionais no Instituto Brasileiro de Mecanografia (IBM), Universidade Federal de Sergipe (UFS), Rádio Liberdade de Sergipe, Secretarias de Comunicação do Estado de Sergipe e do Município de Aracaju, Secretaria de Estado da Cultura, Assembleia Legislativa e Tribunal de Contas do Estado de Sergipe. Editou os periódicos: Jornal O Batista Sergipano e Crepúsculo. [...] Atuou como membro do Conselho de Ética e também do Conselho Fiscal do SINDIJOR [...] Homenagens recebidas: Diplomas de Honra ao Mérito concedidos pelo Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de Sergipe - SINSESE como Secretária Executiva portadora do registro SRTE/SE nº 02, em 20 de setembro de 2012, e da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe – pelos relevantes serviços prestados no campo da liberdade religiosa, em 28 de janeiro de 2013” (ACADEMIA LITERÁRIA DE VIDA – AVL, 2014).

comunidade empresarial. A partir de 1990, com o Decreto nº 99.570, de 9 de outubro, o CEAG passou a fazer parte do Serviços de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), denominado à época de Centro de Apoio: “Os Centros de Apoio às Pequenas e Médias Empresas (Ceag's), poderão fazer parte do Sistema Sebrae, desde que, no prazo de noventa dias se transformem institucionalmente em Sebrae” (BRASIL, 1990). Identifica-se, portanto, que as ações para modernização do Estado não se limitavam ao âmbito público. Estendiam-se ao setor privado com a intenção de homogeneizar as formas de gestão para o desenvolvimento pretendido a Sergipe.

O CEAG oferecia o curso “Secretária em início de carreira”, ministrado por Lúcia Casimiro, com trinta e seis horas de duração. O próprio título do curso demonstrava se destinar ao público feminino, o qual estivesse em suas primeiras experiências no campo secretarial. Embora Lúcia Casimiro, em entrevista, tenha mencionado não delimitar as suas aulas às mulheres, enfatizou que *“Como a maioria eram alunas, até mesmo os cursos precisavam ganhar títulos no feminino. Se não fosse assim, as mulheres ou as instituições que me contratavam não se aproximavam. A profissão era entendida como feminina”* (CASIMIRO, 2014). Na turma que ocorreu entre os meses de janeiro e fevereiro de 1977, constou como aluna Sandra Maria Natividade, conforme figura a seguir:

Figura 19 – Certificado da aluna Sandra Maria Natividade, de participação em curso de Lúcia Casimiro, em 1977.



Fonte: Acervo pessoal de Sandra Maria Natividade.

Em sua entrevista, Lúcia Casimiro mencionou a atuação junto às secretárias de Aracaju para a criação de uma associação profissional. O elo entre Lúcia e o movimento de

busca pelo reconhecimento do campo em Sergipe foi estabelecido na aproximação com Jurandy Oliveira Porto (já falecida), funcionária e sua ex-aluna nos cursos do IBM, a qual veio a reunir secretárias para a constituição da entidade associativa.

As ações educativas nos cursos de Lúcia Casimiro tornaram-se, assim, o despertar das secretárias sergipanas para uma mudança na posição do ofício na sociedade, implicando em alterações no interior do campo que levaria a nova configuração. A educação especializada surge como elemento da rede de relações que instauraria a distinção e delimitação do campo. Com isso, a educação para os secretários sergipanos, ao tempo que se mostrou um meio de construção de um *habitus*, voltado ao atendimento da modernidade nas gestões, constituiu-se em estratégia de modificação do próprio campo, em “cuja primeira fila é preciso contar a constituição de grupos organizados com o objectivo de assegurarem a defesa dos interesses dos seus membros” (BOURDIEU, 1989, p. 150).

É a partir de ano de 1976 que as palavras de Lúcia Casimiro, proferidas em plenária de integração da IV Convenção de Secretárias, realizada no período de 8 a 11 de setembro daquele ano em Salvador (BA) (Anexo D), e adotadas nas apostilas de seus cursos de qualificação para secretárias, revelam os interesses específicos relacionados à sua posição no campo do Secretariado. Observa-se a busca da legitimação já na primeira passagem de sua fala:

[...] a(o) Secretária(o) hoje no Brasil é um elemento onipresente em todas as empresas e nos limites das possibilidades intelectuais de cada uma, desempenha tarefas maiores e menores, todas elas, de alguma forma, inseridas num processo de produção que alimenta de vitalidade o esforço brasileiro para o progresso e para o desenvolvimento. Habilitadas ou não, as(os) Secretárias(os) vêm cumprindo o seu papel de assessoria aos Executivos brasileiros. Ilhadas(os) no silêncio e no recanto dessas tarefas, têm uma carreira, mas não uma profissão. Diríamos melhor: têm uma profissão que existe de fato em todo o território nacional, mas que não existe perante o Direito. Em que pese as formulações de projeto junto ao Poder Legislativo, essa carreira ainda não conseguiu o seu reconhecimento. (CASIMIRO, 1976, p. 2).

O reconhecimento legal do campo impunha a classificação de saberes específicos, sendo necessário, portanto, indicar a relevância da educação profissional, sujeitando a sua ausência a prejuízos diante da desejada eficiência das estruturas públicas e de negócios do país:

A carreira Secretarial aí está - aberta a qualquer pessoa, qualquer que seja o seu nível de escolaridade. Muito bem! Um grande número de pessoas se beneficiará dessa abertura ocupando funções Secretariais figurativamente. Forma-se o ângulo obtuso da livre opção -quem quiser ser Secretária(o)

poderá sê-lo. Não importa, absolutamente, se esteja ou não preparada(o). No vértice do ângulo, incidirá a pressão inconfundível: como exigir dessa profissão um rendimento ideal, coerente com as necessidades gerenciais do nosso tempo, se sobre ela não incide absolutamente, qualquer requisito de aprimoramento cultural? [...]. (CASIMIRO, 1976, p. 6).

O discurso de Lúcia Casimiro, incorporado aos materiais de suas aulas, assume o papel de estímulo aos membros do ofício em buscar as relações necessárias junto à estrutura do campo político como forma de legitimar um espaço profissional. Observa-se que a participação política de Lúcia Casimiro na defesa do campo não ocorria no jogo da concorrência pela representação da classe, mas nas relações promovidas no âmbito educacional. Em uma passagem de sua entrevista, Lúcia Casimiro assume-se como

[...] distante do movimento de classe. Eu nunca fui procurada por elas [dirigentes das associações e dos sindicatos] para uma diretoria ou qualquer cargo nessas estruturas. Eu, sempre que fui chamada, tentava contribuir com os meus conhecimentos. Acho até que foi por elas acharem que eu poderia ofuscar algum brilho das que estavam no poder. (CASIMIRO, 2014).

As tensões e disputas no interior do campo ficaram latentes na fala de Casimiro, indicando que na medida em que os novos movimentos na profissão erigiam as suas fronteiras, também traziam ao cenário a concorrência pela representatividade no campo político. Em Sergipe, espaço em que Casimiro não encontrou tais disputas previamente estabelecidas, tornou-se possível a sua participação, inclusive, nos atos de criação da Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe (ASSERGI). A assembléia de secretárias, realizada em 15 de maio de 1976 e que deu origem à ASSERGI, foi presidida por Lúcia Casimiro (SINSESE, 1976).

Isso foi viabilizado por meio dos seus cursos, os quais constaram como instrumento para a percepção e expressão sobre o campo secretarial até, então, escasso aos secretários sergipanos. O universo do que era pensável para o Secretariado foi determinado na relação entre os interesses de um membro do grupo e a sua expressão sobre eles. Como menciona Bourdieu (1989, p. 165): “A intenção política só se constitui na relação com um estado do jogo político e, mais precisamente, do universo das técnicas de acção e de expressão que ele oferece em dado momento”.

A singularidade dos reflexos da presença de Lúcia Casimiro em Sergipe foram evidenciados quando, no depoimento da aluna Sandra Maria Natividade, foi mencionada a presença de outra professora, Maria Liana de Castro Natalense (já falecida), também da

capital paulista. Essa professora foi contratada pelo CEAG, para ministrar cursos de qualificação para secretárias no Estado, no início da década de 1980. Embora contemporânea de Casimiro em cursos para secretárias, a sua presença em Sergipe parece circunscrever à educação técnica, sem a nuance de um discurso legitimador sobre a profissão. Todavia, identificou-se que Natalense se engajou nos movimentos de representação profissional ainda no final da década de 1970, como membro da extinta Associação das Secretárias do Brasil (ASB). Após o fechamento dessa entidade, em 1983, Liana fez parte do Conselho Fiscal da Associação das Secretárias do Estado de São Paulo (ASESP), gestão 1983/1984 e do Conselho Superior da Associação Brasileira das Entidades de Secretárias (ABES), na gestão 1984/1986 (CONTATO, 1983, 1984).

A trajetória dessa professora junto às entidades de representação do Secretariado, no entanto, não se confirmam sob ações que buscam uma delimitação sobre o espaço profissional, mas antes como um elo com o mercado de trabalho para os apelos de desenvolvimento da profissão pela “qualidade” de seu trabalho. Com várias obras escritas para o Secretariado³⁷, sendo uma delas lançada em ano posterior a sua passagem em Sergipe, Natalense ministrou o curso “O papel gerencial da secretária”, no período de 13 a 16 de janeiro de 1982, em Aracaju, conforme a figura a seguir:

Figura 20 – Certificado da aluna Sandra Maria Natividade, de participação em curso de Maria Liana de Castro Natalense, em 1982.



Fonte: Acervo pessoal de Sandra Maria Natividade.

³⁷ Liana Natalense é também a autora das obras: “Secretária executiva: manual prático” (1983); “Gerente e secretária: uma equipe de sucesso” (1989) e “A secretária do futuro” (1998).

As histórias profissionais de Lúcia e Liana trazem semelhanças em vários aspectos. Liana também se graduou em Pedagogia, pela Universidade de São Paulo (USP). Ambas trabalharam como secretárias por vários anos, antes de iniciarem as atividades de professoras em cursos de qualificação. Porém, é na trajetória de Lúcia Casimiro que se observa o compartilhamento com alunos, por meio de material de aula, de seus anseios para a elevação da posição ocupada pelo Secretariado na sociedade:

[...] Se é certo que a Assistência Gerencial configura uma ação do governo, um incentivo direto à pequena e média empresa, porque essa ação não abrange, de maneira menos discriminatória o desempenho Secretarial? Até onde pode um programa de Assistência Gerencial ser completo se não inclui, entre os seus benefícios, o reconhecimento da profissão de Secretária(o) como forma lógica capaz de gerar todo um processo de valorização neste setor? (CASIMIRO, 1976, p. 3-4).

Na busca de vestígios de manifestações de Lúcia sobre os caminhos que julgava adequados para o Secretariado alcançar o reconhecimento que intentava, encontrou-se secretárias-professoras, em outros Estados, cujas falas expõem a ênfase na educação formal especializada. Em depoimento de uma delas, Eliane Wamser³⁸, que participou de um evento de Secretariado em Florianópolis, Santa Catarina, na década de 1990, foi possível identificar o traço de um constante comportamento político da professora Lúcia, no sentido de defesa sobre as questões que envolviam a legitimação do campo, colocando-se não como porta-voz nomeada, mas como integrante de um grupo que buscava a sua consolidação também pela educação formal:

Eu participei de evento onde houve uma mesa redonda, em 1992, com umas dez pessoas, entre elas a professora Lúcia Casimiro. Foi um evento em Florianópolis, promovido pelo Sindicato [dos secretários e secretárias de Santa Catarina – SINSESC]. Ela iniciou historiando a profissão no Brasil. Inclusive ela dava um material sobre isso. Era de uma palestra que ela deu em 1976, na Bahia. Naquela época já era a quarta convenção nacional de secretárias. Olha como ela pensava longe, a formação cultural da secretária. Há quantos anos. Quase quarenta anos atrás ela já falava nisso. Nessa mesa redonda, ela nos ajudou a discutir os caminhos para a educação formal para o Secretariado, saindo de cursos curtos. Naquela época [em Santa Catarina] o que a gente fazia era cursos curtos. E como se ia trabalhar

³⁸ Eliane Wamser, residente em Blumenau, Santa Catarina, é formada em Letras-Inglês e Mestre em Educação pela Fundação Universidade de Blumenau (FURB). Ela atuou por longo período como secretária executiva nas indústrias Artex e Fiovale, em Santa Catarina, e como docente do curso de Secretariado Executivo da FURB, de 1992 a 2009. É autora do livro “A secretária que faz” (2010). Sobre o depoimento dessa entrevistada, ressalta-se que, embora o primeiro curso superior para a profissão tenha surgido em 1970, na Universidade Federal da Bahia, até 1989 havia apenas 14 cursos nesse nível no Brasil (SABINO, 2006). Em Santa Catarina, onde Eliane já residia, o primeiro curso foi criado em 1990, na mesma instituição onde ela trabalhou como docente.

uma educação formal? Em cima do quê a gente ia trabalhar para uma educação formal? Eu me lembro dela dizendo que a gente tinha que trabalhar as competências e habilidades na educação formal. Na verdade não era uma coisa nova, mas ela deu ressonância ao que eu pensava, que a gente tinha que avançar no Secretariado por meio de cursos superiores. Na minha concepção, ela foi a primeira pessoa que falou sobre isso junto a nós, em Santa Catarina. (WAMSER, 2014).

A fala dessa secretária deixa entrever a admiração por Lúcia como uma pessoa visionária, cujos pensamentos se mantinham atuais ao longo da história de construção da profissão. Isso se confirmou no depoimento da segunda secretária-professora, Maria Elizabeth Silva D'Elia³⁹, aluna de Lúcia Casimiro na cidade de São Paulo, na década de 1970. Essa secretária revelou o que Lúcia tinha como projeto pessoal no âmbito do Secretariado: a criação de uma graduação para secretários:

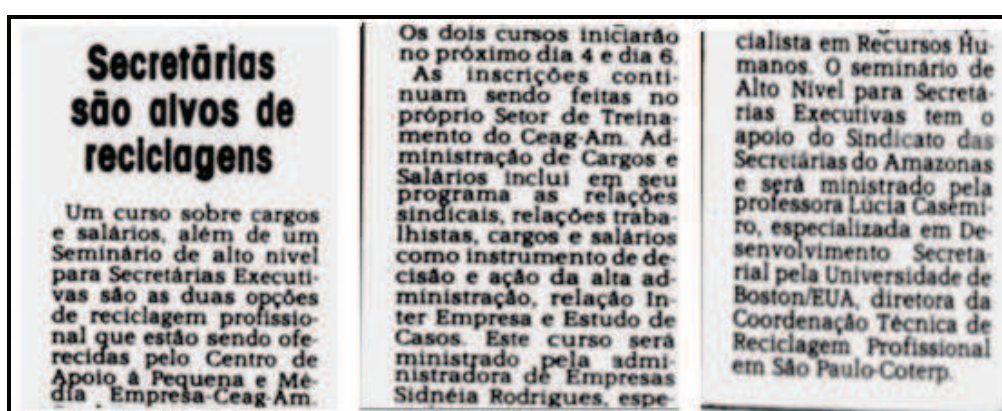
A partir do momento que eu comecei a trabalhar houve uma paixão imediata. Eu me apaixonei pela profissão, por tudo que eu fazia, e eu quis, além do curso de Letras que eu estava fazendo, que me dava os idiomas (eu fazia Francês), fazer cursos para Secretariado. Então, eu já comecei a procurar cursos de qualificação de secretária, porque naquela época não tinha curso de graduação. Isso era na década de 70, mas já começa a ter alguns encontros secretariais. Havia congressos que iam a Liana Natalense, a Náisa Magalhães. Então, eu comecei a participar. E em cursos, um dos que eu fiz foi na COTERP, que era dirigida pela Lúcia Casimiro. Foi um curso que me deu muita base para trabalhar. Ela era uma pessoa que defendia muito a qualidade da profissão e, além disso, ela também tinha um sonho de fazer no Brasil uma faculdade para secretária, uma graduação, com inspiração no modelo americano que ela tinha feito nos Estados Unidos, e com muita qualidade. Então, ela defendia isso há muito tempo. Era um sonho e ela compartilhava isso nos cursos que ela dava. Eram cursos de muita qualidade. Ela foi uma das primeiras professoras que eu tive nessa área. (D'ELIA, 2015).

Os cursos para as secretárias ministrados por Lúcia seguiam, em suas palavras, “[...] as tendências para o que se ensinava de mais atual em outros países” (CASIMIRO, 2014).

³⁹ Maria Elizabeth Silva D'Elia, residente em São Paulo, possui extenso currículo de atuação e várias posições ocupadas na história da profissão. Graduada em Letras-Francês pela Universidade de São Paulo (USP), foi secretária executiva por longo período na indústria Caloi, na cidade de São Paulo; professora de cursos técnicos e de graduação em Secretariado, também em São Paulo; membro da extinta Associação de Secretárias do Estado de São Paulo (ASESP), do Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de São Paulo (SINSESP) e da Federação Nacional de Secretárias e Secretários (FENASSEC). Conforme a entrevistada Helena Kasumi Koga (2015), ela, juntamente com D'Elia e Leida Borda constituíram o “[...] tripé que deu sustentação ao funcionamento inicial da FENASSEC”. Nesse contexto, D'Elia era responsável pela promoção de cursos, Helena Koga pela administração financeira da entidade e Leida Borba pelas articulações junto à sociedade. Maria Elizabeth Silva D'Elia é, também, autora e organizadora de diversas obras para Secretariado, estando entre elas “Profissionalismo: não dá para não ter” (1997), “As novas competências do profissional de secretariado” (2009) e “Excelência no secretariado” (2013). Atualmente, atua como palestrante e professora de cursos de qualificação e especialização *lato sensu* em Gestão e Secretariado.

Eram abordadas as técnicas para recepção, para atendimento presencial e por telefone, comportamento para o trabalho em equipe (chefe-secretária), elementos para uma boa comunicação. Conforme a entrevistada, o seu trabalho em Sergipe teve duração até os primeiros anos da década de 1990, e o conteúdo de suas aulas, nesse período, foi sendo atualizado diante das novas características assumidas pelos modelos de gestões. A comprovação de sua atuação na qualificação de secretárias na década de 1990 é obtida em matéria jornalística sobre um seminário para as profissionais do Amazonas, conforme exposto a seguir:

Figura 21 – Matéria sobre seminário com Lúcia Casimiro, em Manaus.



Fonte: Jornal do Commercio (1990, mai, p. 9).

Buscou-se conhecer quais materiais e equipamentos eram utilizados em suas aulas. Tanto no depoimento de Lúcia como da aluna Sandra Natividade, encontrou-se a ausência à menção de um equipamento emblemático para a profissão: a máquina de escrever⁴⁰. Na década de 1970 havia várias escolas de datilografia em Aracaju, mas elas pareciam se voltar a preparar funcionários de bancos, setores públicos e comércio (NASCIMENTO, 2010)⁴¹, sem se especializarem no ofício de secretário.

⁴⁰ Schapochnik (1998, s.p), tratando sobre as mudanças no comportamento feminino nas três primeiras décadas do século XX, menciona: “O aparecimento da máquina de escrever faria surgir uma profissão ‘feminina’, conforme atestava o crescimento das matrículas de moças em escolas de datilografia. Tal progresso, no entanto, permitia outra leitura: que a profissão de datilógrafa ou de secretária era compatível com a ‘natureza feminina’, bem como com a capacidade organizativa das mulheres, ‘virtude’ adquirida na administração do lar”.

⁴¹ Em estudo sobre a influência da Maçonaria no ensino profissional em Aracaju, no período de 1970 a 1980, Nascimento (2010, p. 48) menciona: “O Poder Público, nessa época, não ofertava ensino de datilografia. Este curso era oferecido por escolas particulares, a exemplo da Escola Remington ‘Professor Plínio’, dirigida pela professora Genny Araújo Pinto, a Escola Remington da professora Zely Guedes Ximenes, a Escola de Datilografia Royal, da professora Maurina Ramos, entre outras. Já a Escola de Datilografia Almirante Amintas José Jorge, da Liga Sergipense Contra o Analfabetismo, que funcionava no térreo da Loja Macônica Cotinguiba, na Rua Santo Amaro, 171, o ensino era gratuito e contemplava jovens e adultos carentes de recursos econômicos [...]”

Identificou-se, assim, que as habilidades na datilografia, na época da chegada de Lúcia Casimiro a Sergipe, já se faziam inerentes aos trabalhos das secretárias, a tal ponto que o manejo das máquinas de escrever não mais constava entre os conteúdos que pretendessem qualificar para o ofício. Não bastava dominar a técnica de datilografar, era necessário agregar um comportamento para secretariar. A abordagem comportamental torna-se evidente nos conteúdos trabalhados por Casimiro. A sincronia entre os seus cursos em Sergipe e o cenário da profissão em nível nacional é identificada, também, nas obras brasileiras publicadas no período, como as de Silva (1978), Chaibub (1979), Medeiros e Hernandes (1985), Beltrão e Passos (1988).

O treinamento prático em datilografia parece, assim, superado como habilidade para um secretário. As obras voltam-se, principalmente, para o desenvolvimento do “ser profissional”, deixando entrever o direcionamento ao comportamento das mulheres nas empresas, conforme nas passagens a seguir:

A Secretária deve refletir a imagem da empresa. Sua aparência é muito importante em relação à posição de responsabilidade que ocupa dentro da sua equipe de trabalho. Um penteado em desalinho, unhas lascadas, pele descuidada, prejudicam a sua imagem perante as pessoas com quem você mantém contato. (SILVA, 1978, p. 43).

Em suas respostas aos chefes ou aos que a procuram, a secretária deverá falar naturalmente, sem afetação, mas também sem cometer erros de português. Uma resposta dada em um português muito defeituoso em geral causa má impressão, que repercute na imagem da organização toda. (CHAIBUB, 1979, p. 11).

A secretária é denominada por muitos de ‘cartão de visitas’ da empresa. Esta afirmação, até certo ponto, é verdadeira, à medida que ela transmite, através de sua postura, atitudes, conversação e eficiência, a imagem da empresa” Os itens abordados [...] têm a finalidade de fornecer ‘dicas’ para que as secretárias analisem os vários aspectos necessários à boa imagem da profissional e da empresa a que servem. (BELTRÃO;PASSOS, 1988, p. 14).

Ressalte-se que, não obstante a exigência de que deva dispor de grande soma de conhecimentos, a secretária só obtém êxito se se dedicar diuturnamente ao seu trabalho e tiver constância incansável [...] Em geral, os executivos preferem uma pessoa que possa ser sua assistente, para que seu trabalho seja mais eficiente, a uma pessoa que procure tirar partido de sua apresentação impecável. (MEDEIROS; HERNANDES, 1985, p. 19).

A profissão nessas obras é, assim, marcadamente envolvida pela questão da feminilidade. Porém, nas lições de Lúcia Casimiro, esse aspecto não se denota evidente: “*Eu nunca defendi a profissão como sendo apenas de mulheres. Mas é inegável que nós [mulheres], somos a maioria. Nas minhas aulas, o conteúdo sempre foi para ambos, homens*

e mulheres” (CASIMIRO, 2014). O conteúdo, conforme Lúcia, visava as atividades de assessoramento a executivos e isso independia do sexo. Sobre isso, o seu material de aula revela o cuidado em expressar a profissão sempre nos dois gêneros, adicionando o masculino a seguir do feminino: secretária(o).

No entanto, o seu posicionamento sobre a situação de gênero na profissão encontra um quadro sergipano semelhante ao cenário nacional, sendo majoritariamente ocupado por mulheres. Os apelos à modernização nas gestões servem, também, ao enobrecimento de um espaço ocupado pelo feminino, recebendo atributos que até então se referiam ao domínio masculino como profissionalismo e qualificação. Em âmbito nacional, o investimento em novos conhecimentos não demonstra suficiente para alterar a percepção social de uma atividade laboral para o auxílio ao masculino, conforme demonstrado nos discursos das obras contemporâneas à Casimiro.

Em Sergipe, a educação para o Secretariado inicia-se com Lúcia Casimiro já sob um *habitus* constituído para uma posição feminina. No entanto, o discurso dessa professora não visa reforçar o campo como sendo das mulheres. As suas ações aproximam-se mais de uma busca de articulação do ofício com os elementos do mundo profissional masculino. As suas falas revelam o anseio de reconhecimento do trabalho secretarial nas estruturas organizacionais, indicando a educação profissional, em nível técnico e superior, como caminho para esse intento.

3.2 A EDUCAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

A educação formal para os secretários inaugurada sob o título de “Técnico” pelo Decreto 20.158, de 1931, passou a integrar o nível médio em 1943, pela Lei Orgânica do Ensino Comercial. A formação manteve-se articulada ao ensino secundário na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de 1961 (BRASIL, 1961). No ano de encerramento daquela década, o Brasil contava com 2.518 cursos de ensino médio comercial, sendo 417 em âmbito público e 2.101 em instituições particulares⁴². Em Sergipe, havia 17 cursos, sendo 02 sob administração pública e 15 em colégios particulares (MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA, 1972, p. 672). No Brasil, esses cursos do ensino médio comercial obtiveram, em 1969, 69.730 concluintes, sendo 44.847 homens e 24.883 mulheres. Em Sergipe, também com maioria masculina, houve naquele ano 340 concluintes, sendo 236 homens e 104

⁴² Os números se referem ao 1º e 2º ciclos, uma vez que a Lei nº 4.024, de 1961 estabelecia: “[...] Art. 47. O ensino técnico de grau médio abrange os seguintes cursos: a) industrial; b) agrícola; c) comercial. [...] Art. 49. Os cursos industrial, agrícola e comercial serão ministrados em dois ciclos: o ginásial, com a duração de quatro anos, e o colegial, no mínimo de três anos [...]”. (BRASIL, 1961, p. 11429).

mulheres, representando este último número uma proporção inferior aos gerais apresentados no país. (MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA, 1972, p. 677).

A década seguinte iniciou com um pequeno crescimento no número de cursos de ensino médio comercial, passando para 2.672 no país. Sobre os concluintes de 1970 foram registrados 1.033 certificados de “Secretários” no Departamento de Ensino-Médio Comercial (MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA, 1972, p. 637). Em mesmo ano, constou no censo brasileiro o total de 1.417.531 trabalhadores em “[...] funções burocráticas ou de escritórios”, sendo 928.136 homens e 489.395 mulheres (IBGE, 1970, p. 113). Esses dados são representativos ao Secretariado, mesmo considerando que as atividades de escritórios não se restringem ao cargo de secretário, podendo envolver outros, como recepcionista e auxiliares. Ainda que se constituísse a hipótese de que apenas 1% dos números do mercado de trabalho se referisse à ocupação de secretário, o total de concluintes certificados na formação em nível técnico, à época, não supririam tal demanda.

Depreende-se daí uma possível inferência de que a sociedade empresarial brasileira adotava um entendimento de que as funções de um secretário dispensavam conhecimentos especializados a serem obtidos por meio da educação formal. Assumindo-se tal indício, constatar-se-ia que as relações entre os agentes empregadores e formadores não se mantinham equilibradas a ponto de deterem ligações permanentes com uma preparação profissionalizante sob caráter ordenador para a atuação de secretários. No entanto, mesmo prescindindo de indivíduos com uma formação específica, a ocupação não deixou de se constituir na dinâmica empresarial, configurando-se como uma unidade social de trabalho cujos conhecimentos poderiam provir de outras fontes que não a educação formal. Dessa forma, as práticas empresariais, como componente da rede de interdependência que envolve a configuração da ocupação, não confirmavam uma validação social do capital cultural institucionalizado aos secretários, por meio dos certificados de Técnico em Secretariado.

O impulso aos números dessa educação profissionalizante veio pelo novo quadro político instaurado a partir do governo militar de 1964. Como forma de suprir os arranjos produtivos sob uma ideologia desenvolvimentista, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional foi revogada e substituída pelas Leis nº 5.540 de 1968, que reformou o ensino superior, e 5.692 de 1971, que fixou as bases do ensino de 1º e 2º graus, anteriormente denominados ensino primário, ginásial e médio. Nessa última legislação, a profissionalização foi incorporada ao ensino de 2º grau, passando o currículo a ser composto por um núcleo comum de disciplinas obrigatórias e outro voltado para habilitações para o trabalho. No que se

denominou por “escalonamento das disciplinas” para o 2º grau, observa-se a orientação para a adequação da educação geral às habilitações profissionais:

Art. 1º O núcleo comum a ser incluído, obrigatoriamente, nos currículos plenos do ensino de 1º e 2º graus abrangerá as seguintes matérias: a) Comunicação e Expressão; b) Estudos Sociais; c) Ciências. §1º Para efeito da obrigatoriedade atribuída ao núcleo comum incluem-se como conteúdos específicos das matérias fixadas: a) Em Comunicação e Expressão - a Língua Portuguesa; b) Nos Estudos Sociais - A Geografia, a História e a Organização Social e Política do Brasil; c) Nas Ciências - a Matemática e as Ciências Físicas e Biológicas. § 2º Exigem-se também Educação Física, Educação Artística, Educação Moral e Cívica, Programas de Saúde e Ensino Religioso, este obrigatório para os estabelecimentos oficiais e facultativo para os alunos. [...] Art 5º No escalonamento a que se refere o artigo anterior, conforme o plano do estabelecimento, as matérias do núcleo-comum serão desenvolvidas: [...] II - No ensino de 2o Grau, sob as formas de Língua Portuguesa e Literatura Brasileira, História, Geografia, Matemática e Ciências Físicas e Biológicas, tratadas predominantemente como disciplinas **dosadas segundo as habilitações profissionais pretendidas** pelos alunos. (BRASIL, 1971, p. 10.440, grifo nosso).

A fusão entre o ensino técnico-profissional ao de 2º grau impactou, principalmente, nas instituições de ensino estaduais e municipais, que precisariam despendar recursos extras para o aparelhamento necessário às especializações dos cursos (CORDÃO, 2005; VEIGA, 2007). O que se instalou a seguir foi um quadro precário, com escolas sem condições estruturais para a oferta da educação profissional, com currículos enfraquecidos em relação à educação geral e com alunos concluintes sem a adequada preparação para a anunciada habilitação profissional. Isso levou a maior parte das instituições a oferecerem o

[...] ensino comercial, para o qual os cursos com infra-estrutura eram praticamente inexistentes. Registram-se, como exemplo, **os cursos de Técnico em Secretariado, que se alastraram pelo país, sem que as escolas recebessem uma única máquina de datilografia**, requisito fundamental aos trabalhadores que buscavam colocação profissional nessa área. (MATIAS, FERNANDES, 2002, p. 113).

Nesse contexto, os cursos de Técnico em Secretariado iniciaram a sua oferta em Sergipe. Em 1977, o curso foi criado na Escola Estadual Tobias Barreto, em Aracaju, mantendo-se em funcionamento até 1984. Antes do encerramento do curso, outra reforma educacional, por meio da Lei 7.044, de 18 de outubro de 1982, desobrigou a profissionalização no 2º grau, deixando-a opcional às instituições. No início do mesmo ano em que foi sancionada tal legislação, o Colégio Diocesano em Propriá recebeu do Conselho

Estadual de Educação o reconhecimento da formação técnica aos secretários, vindo a ser esse o primeiro curso para o Secretariado no interior do Estado, encerrando-se em 1991.

Só após seis anos um novo curso foi aberto, dessa vez no SENAC, em Aracaju, quando já estava em vigor a Lei 9.394/1996. Embora essa legislação não tenha destinado lugar para a educação profissional na divisão estrutural do ensino básico (fundamental e médio) e superior, foi mencionado em seu artigo 16: “[...] § 2º O ensino médio, atendida a formação geral do educando, poderá prepará-lo para o exercício de profissões técnicas” (BRASIL, 1996, p. 27833). Em abril do ano seguinte, esse mesmo parágrafo legal sofreu nova regulamentação, pelo Decreto Lei nº 2.208, permitindo a oferta da educação técnica profissional de forma concomitante ou sequencial ao ensino médio. Isso favoreceu as instituições que se especializavam em ofertas de cursos técnicos, tendo como público alvo os que já haviam concluído o ensino médio em outras escolas, e que desejassem uma qualificação antes de ou sem recorrer ao ensino superior. O SENAC, como instituição voltada para a educação para o trabalho, ofereceu o curso Técnico em Secretariado entre os anos de 1997 e 2000, ressaltando-se o período investigado nesta tese.

Tem-se, assim, o quadro inicial da educação formal para os secretários sergipanos, o qual foi examinado em cada uma das três citadas instituições, buscando-se conhecer as relações entre sujeitos, práticas, discursos e motivações que implicaram na configuração da profissão no Estado.

3.2.1 Colégio Estadual Tobias Barreto: a primeira geração de secretários sergipanos

O Colégio Estadual Tobias Barreto, antiga Escola de 1º e 2º graus Tobias Barreto (SERGIPE, 2000), homenageia em sua denominação o filósofo, escritor, jurista e patrono da Academia Brasileira de Letras, Tobias Barreto de Meneses, nascido na, então, Vila de Campos do Rio Real, em Sergipe (LIMA, 1939). Uma peculiaridade sobre a instituição lança névoa sobre a sua história: a existência de outro colégio, sob administração privada, com o mesmo nome na cidade de Estância, posteriormente migrado para Aracaju. Esse fato exigiu buscas apuradas sobre referências que tratavam sobre essas instituições, tendo em vista que se identificou até mesmo uma comemoração de centenário atribuído ao colégio estadual (SANTOS, 2014). A segurança na confirmação de que se tratava de instituições distintas ocorreu a partir da busca documental, com o ato legal de criação da Escola de 1º e 2º graus Tobias Barreto, por meio do Decreto nº 3.328, de 9 de janeiro de 1976 (SERGIPE, 1976).

Na medida em que a similaridade na denominação desses colégios os aproxima, muitos outros aspectos os distanciam em suas histórias. O Colégio Tobias Barreto particular, criado em 1909, no interior do Estado, pelo professor José de Alencar Cardoso, tinha como principal característica a militarização, alvo de análise da pesquisa de Igor de Oliveira Manguiera (2003), sobre o período que compreende a fundação da instituição até o ano de 1946, quando já funcionava em Aracaju. Na obra de Nunes (1984) sobre a educação sergipana encontra-se a menção do que possa ter suscitado interpretações de que o colégio particular e o estadual poderiam ser a mesma instituição:

O Colégio Tobias Barreto [...] passou a existir em Aracaju a partir de 1913. [...] Ali funcionou o 1º Tiro de Guerra do Estado, que depois se transformou na Escola de Instrução Militar. Na década de 1920 era freqüentado pelo elemento feminino. Funcionou até 1969 quando foram adquiridos pelo então Governador Dr. João Andrade Garcez. Atualmente, **num dos prédios reconstruído, funciona a Escola de 1º e 2º grau Tobias Barreto**, e no outro a Academia Sergipana de Letras e a Aliança Francesa. (NUNES, 1984, p. 203, grifo nosso).

No estudo de Joaquim Tavares da Conceição (2012), sobre os colégios-internatos no Brasil, no período de 1840 a 1950, encontram-se os detalhes estruturais do, então, Ginásio Tobias Barreto e de sua constituição jurídica: “[...] Inicialmente mantido pelo seu fundador⁴³, passou em 1942 para a Cooperativa de Assistência Financeira ao Ensino e Cultura da Mocidade de Sergipe, e depois foi transformado em Sociedade Anônima Ginásio Tobias Barreto S. A.” (CONCEIÇÃO, 2012, p. 266). No exame sobre as fontes iconográficas desse estudo comprovou-se que o Ginásio Tobias Barreto veio a se instalar em Aracaju no mesmo prédio da Rua Pacatuba onde foi criada, em 1976, a Escola de 1º e 2º grau Tobias Barreto. Conforme Conceição (2012, p. 268), na mudança da cidade de Estância para a capital, o Ginásio ocupou casas alugadas em diferentes endereços do centro da cidade, vindo a partir de 1930 a ser “[...] definitivamente instalado em casas nas ruas Pacatuba (prédios I e II) e Estância”. A seguir, apresentam-se a imagem do prédio 2 do Ginásio Tobias Barreto, em 1943.

⁴³ O Decreto Federal nº 4.309, de 27 de julho de 1939, que concedeu auxílios financeiros, sob o título de subvenção, a instituições de caráter privado “com sede nos Estados do Amazonas, Pará, Maranhão, Piauí, Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba, Pernambuco, Alagoas, Sergipe, Bahia e Espírito Santo”, destinou ao Ginásio Tobias Barreto o valor de 5.000 mil réis, enquanto o Colégio Nossa Senhora das Graças, em Propriá recebeu 3.000 réis e o Colégio Sagrado Coração de Jesus, em Estância, recebeu 4.000 réis. (BRASIL, 1939, p. 15506).

Figura 22 – Fotografia do Ginásio Tobias Barreto na Rua Pacatuba, em 1943, em Aracaju.



Fonte: Relatório para revisão da ficha de classificação do Ginásio Tobias Barreto, 21 de julho de 1943 (CONCEIÇÃO, 2012, p. 269).

Embora não se tenha identificado registros fotográficos ou plantas no acervo da instituição, bem como no bojo das fontes investigadas sobre o atual Colégio Estadual Tobias Barreto, denominação da Escola de 1º e 2º grau recebida pelo Decreto nº 145/2000, a estrutura existente ainda hoje confirma se tratar da mesma onde foi instalado o prédio 2 do Ginásio particular, sob o endereço atual de Rua Pacatuba, nº 288. O antigo prédio 1 foi destinado, já na década de 1970, à Academia Sergipana de Letras, a qual obteve essa sede com o apoio do Governador José Rollemberg Leite (ACADEMIA SERGIPANA DE LETRAS, 2010). A ausência de registros inviabilizou acompanhar as mudanças na planta interna do colégio. No entanto, entendeu-se que tal fato não comprometia a confirmação sobre o local de instalação do colégio estadual, aspecto incessantemente buscado para a condução da investigação sobre possíveis elos entre o Ginásio Tobias Barreto e a Escola Estadual de 1º e 2º grau Tobias Barreto.

Figura 23 – Fotografia do atual prédio do Colégio Estadual Tobias Barreto.



Fonte: Elaborada pela autora, em agosto de 2015.

Figura 24 – Busto em homenagem a Tobias Barreto, no pátio do Colégio Estadual Tobias Barreto.



Fonte: Elaborada pela autora, em agosto de 2015.

Figura 25 – Fotografia da placa de homenagem a Tobias Barreto.



Fonte: Elaborada pela autora, em agosto de 2015.

Se a localização pareceu indicar que se tratava da mesma instituição, um documento legal consolidou a certeza sobre a distinção entre elas. O Decreto nº 3.328 de 1976 mencionou: “[...] Fica **criada** a Escola de 1º e 2º graus ‘Tobias Barreto’, na cidade de Aracaju” (SERGIPE, 1976, p. 3, grifo nosso). Isso evidenciou que a aquisição das instalações do Ginásio Tobias Barreto pelo Governo do Estado não resultou em prosseguimento das atividades sob uma nova denominação de Escola de 1º e 2º graus. Essa última foi “criada” após sete anos, em mesmo endereço do Ginásio. Há, portanto, uma lacuna não desvendada nas fontes investigadas sobre esse período em relação ao Ginásio, o que não se tem como obstáculo para a gênese da Escola, claramente referenciada no decreto.

Maior ligação se encontra, no entanto, entre a escola criada em 1976 e a Escola Técnica de Comércio. O Decreto nº 3.793, de 1977 estabeleceu que passava “[...] a integrar a Escola de 1º e 2º graus ‘Tobias Barreto’, **as atividades e o acervo** da Escola Técnica de Comércio e Sergipe” (grifo nosso), mas também não se constatou continuidade como uma só instituição. A Escola de 1º e 2º graus Tobias Barreto acolheu as atividades e a documentação da Escola de Comércio, mas esta última foi extinta.

A busca dos caminhos que se entrecruzavam na história dessas instituições se tornou necessária diante de recorrentes indicações de que poderia haver uma continuidade do Ginásio particular pela Escola estadual de 1º e 2º graus ou, ainda, da Escola de Comércio pela estadual de 1º e 2º graus. A partir dos exames realizados, não se identificou mera alterações de nomenclaturas, mas, sim, a fundação de uma nova instituição: o Colégio Estadual Tobias

Barreto, tomando-se como marco de sua criação a data de 9 de janeiro de 1976 . Três anos após, o curso Técnico em Secretariado teve os primeiros concluintes, os quais constituíram, no âmbito da educação formal, a primeira geração de secretários sergipanos.

A criação da Escola Estadual de 1º e 2º graus Tobias Barreto ocorreu durante a vigência da Lei 5.692/71, quando “[...] havia o entendimento de que o ensino de segundo grau deveria ser completamente responsabilidade dos governos estaduais, ficando a União federal apenas com os encargos do ensino superior” (NASCIMENTO, 2007b, p. 117-118). Tal entendimento era compartilhado pelo, então, governador José Rollemberg Leite (1975-1979) e por seu Secretário Estadual da Educação, no período de 1975 a 1978, o economista Everaldo Aragão Prado. Em seu primeiro mandato como governador, de 1947 a 1951, Rollemberg Leite também proporcionou a criação da Escola Técnica de Comércio de Estância, primeira do interior do Estado.

Com política alinhada aos planos de desenvolvimento nacional, o engenheiro José Rollemberg Leite antes mesmo de assumir o governo estadual, para o qual recebeu a nomeação pelo Presidente da República, já demonstrava interesse por ações que colocasse Sergipe no caminho do “futuro”:

Em 1974, fui convidado para fazer uma palestra sobre Desenvolvimento Urbano Brasileiro, particularmente voltado para Aracaju, destinada aos estagiários da ADESG. Dentre os presentes, se encontrava um dos mais ilustres homens públicos do Estado, o engenheiro José Rollemberg Leite, [...] um dos mais respeitados dos políticos sergipanos. Seu interesse maior seria sobre minhas idéias a respeito das providências inadiáveis a serem tomadas para preparar a Aracaju do futuro. (ALVES FILHO, 1997, p. 200).

A formação e a disposição de José Rollemberg Leite para o progresso sergipano iam ao encontro dos objetivos do Plano Nacional de Desenvolvimento (PND) (1975-1979), o qual caracterizava o Brasil como “potência emergente”, indicando que “[...] a viabilização da meta de crescimento [estava] estritamente vinculada à importância de consolidar um modelo brasileiro de capitalismo industrial. (BRASIL, 2015, p. 22). Nesse contexto, a educação, avaliada como deficitária quantitativa e qualitativamente, se colocava como obstáculo ao desenvolvimento e à consequente melhoria das condições de vida da população. Sob tal discurso, reformou-se o sistema educacional, adotando a obrigatoriedade da qualificação para o trabalho nos níveis de 1º e 2º graus.

Em Sergipe, as políticas desenvolvimentistas que refletiam na educação tinham como articulador o CONDESE, órgão estadual que, em sua época áurea da década de 1970, atuava

como “[...] organismo autônomo e peculiar na Administração do Governo [...]” (BARRETO, 2012a, p. 25). As suas ações na reestruturação da máquina pública sergipana alcançaram desde as secretarias estaduais, incluindo a da Educação e Cultura, até o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado. O objetivo declarado era promover o desenvolvimento do Estado, já que o meio empresarial não dispunha de qualificação e potencial de investimento para as grandes mudanças que se faziam necessárias (BARRETO, 2012a). A matéria de capa do Diário Oficial do Estado, de 13 de janeiro de 1976, sob o título “Qualificação de recursos humanos”, indicava a o lugar que a educação ocupava nos planos para o progresso estadual:

[...] Em Estado como o nosso Sergipe, carente de uma equipe experiente de técnicos mais numerosa e expressiva, faz-se sentir de modo mais premente a necessidade de encarar-se com a mais alta prioridade o problema da preparação dos recursos humanos para o desenvolvimento econômico. E uma prova de prioridade concedida pelo atual Governo de Sergipe a tão magno problema é a própria realização do Curso de Planejamento, [...] sob a coordenação do CONDESE e contando com a participação da Universidade Federal e do Cendec, órgão localizado em Brasília e vinculado a Secretaria de Planejamento da presidência da República. [...] Identificado com a realidade sergipana, luta assim o Governo de Sergipe para uma melhor qualificação dos seus quadros funcionais, no objetivo de dispor em futuro próximo, de uma pleiade de técnicos que trabalhem com melhores condições de qualificação técnicas pelo desenvolvimento de Sergipe, enfatizando-se aqui o pensamento de um filósofo chinês citado pelo Governador do Estado, na solenidade de instalação do Curso de Planejamento: 'Quando se planeja para um ano, deve-se semear milho; quando se planeja para uma década, há que plantar árvores; quando se planeja para a vida, deve-se treinar e educar os homens. (SERGIPE, 1976, p.1)

Tem-se, assim, o cenário protagonizado por sujeitos e discursos coadunados às políticas nacionais, tornando propícia a criação da Escola de 1º e 2º graus Tobias Barreto. No escopo da proposta educacional residiam os propósitos finais de preparação de trabalhadores qualificados a atender o decantado progresso. Nada, portanto, desarraigava-se de um projeto nacional, nem mesmo o curso Técnico em Secretariado, que diante do alcance dos planos para a educação tornava-se um micro-universo dos reflexos das políticas nacionais.

O governo de Rollemberg Leite, seguindo o esperado para o plano nacional, consolidava-se como empreendedor e técnico (DANTAS JÚNIOR, 2010), cercado de uma equipe sob essas mesmas características. Para a direção da Escola de 1º e 2º graus Tobias Barreto foi convidado Antônio Dantas de Oliveira⁴⁴, chefe da Assessoria de Planejamento da

⁴⁴ Na breve biografia de Antônio Dantas de Oliveira, em estudo sobre a trajetória história do Conselho Estadual de Educação de Sergipe, consta que ele esteve “[...] como conselheiro algumas vezes desde a década de 1970,

Secretaria Estadual de Educação e Cultura. O órgão estava encarregado de “[...] implantar a Lei 5.692/71 na educação pública sergipana” (GRAÇA, NASCIMENTO, 2013, p. 191). Durante a sua gestão naquele órgão, Antônio Dantas participou do curso de Administração e Planejamento Educacional nos Estados Unidos, fruto do acordo entre o MEC e United States Agency for International Development (USAID), o qual

[...] previa assessoria técnica americana e treinamento de técnicos brasileiros nos Estados Unidos para melhoria do ensino médio. Esse convênio gerou a criação da Equipe de Planejamento de Ensino Médio (EPEM) que resultou em 1968 no Programa de Expansão e Melhoria do Ensino Médio (PREMEM). (VEIGA, 2007, p. 298).

Evidencia-se, portanto, uma política de transferência cultural, sob a máxima “o que é bom para os Estados Unidos, é bom para o Brasil”⁴⁵. Com o enxerto de fórmulas internacionais, os planos para a educação brasileira revestiam a base de um espelho da cultura norte-americana, tendo como camada de aderência os discursos do desenvolvimento. Não obstante às negativas implicações qualitativas dessa política para a educação, os números que emergiram sobre as conclusões do ensino médio, a partir de 1971 até 1984, ano de encerramento do curso Técnico em Secretariado no Colégio Estadual Tobias Barreto, mostraram-se crescentes, muito embora não estáveis no período, conforme observado no quadro a seguir:

Quadro 12 – Conclusões no ensino médio no Brasil e em Sergipe no período de 1971 a 1984

Dependência administrativa	Brasil			Sergipe		
	1971	1972	1973	1971	1972	1973
Federal	7.309	9.004	12.047	206	263	206
Estadual	105.975	124.567	147.928	997	1.454	1.439
Municipal	9.551	12.207	14.769	0	16	15
Particular	124.048	150.676	155.107	724	716	686
Total	246.883	296.454	329.851	1.927	2.449	2.346

quando teve a sua primeira atuação na Câmara de Educação Moral e Cívica e Ensino Supletivo. No final da década de 1990, no governo Albano Franco, assumiu a Diretoria de Educação de Aracaju – DEA e retornou ao Conselho Estadual de Educação, onde foi presidente eleito por dois mandatos” (GRAÇA, NASCIMENTO, 2013, p. 192). Ressalta-se, no entanto, que deixou de constar sobre Dantas a sua atuação no Colégio Estadual Tobias Barreto, fato confirmado nas fontes documentais e orais da investigação.

⁴⁵ Essa frase foi proferida em junho de 1964, pelo, então, Chanceler Juracy Magalhães, ao assumir o seu posto em Washington. As suas palavras passaram a constar na história brasileira como símbolo do discurso que entregava a soberania nacional à dependência dos Estados Unidos. O governo à época, sob presidência de Castelo Branco (1964-1967) “[...] representou um verdadeiro recuo [no campo diplomático], abandonando o terceiro-mundismo, o multilateralismo e a dimensão mundial da Política Externa Independente, regredindo para uma aliança automática com os Estados Unidos e para uma diplomacia de âmbito hemisférico bilateral. O que embasava tal retrocesso era a geopolítica típica da Guerra Fria, [sob] discurso centrado nas fronteiras ideológicas e no perigo do comunismo. Em troca da subordinação à Washington e do abandono da diplomacia desenvolvimentista, o Brasil esperava receber apoio econômico” (VISENTINI, 2013, p. 62).

Dependência administrativa	Brasil			Sergipe		
	1974	1975	1976	1974	1975	1976
Federal	12.652	12.491	13.862	117	419	269
Estadual	157.055	150.684	175.850	469	919	851
Municipal	10.606	11.115	12.855	23	12	20
Particular	169.864	194.189	232.922	1.290	1.254	1.734
Total	350.177	368.479	435.489	1.889	2.604	2.874
Dependência administrativa	Brasil			Sergipe		
	1977	1978	1979	1977	1978	1979
Federal	16.219	16.592	16.909	196	329	358
Estadual	171.371	177.269	178.091	777	621	741
Municipal	15.296	16.198	17.903	30	110	123
Particular	261.565	288.665	296.563	1.856	2.082	2.509
Total	464.451	498.724	509.466	2.859	3.142	3.731
Dependência administrativa	Brasil			Sergipe		
	1980	1981	1982	1980	1981	1982
Federal	16.529	17.216	17.357	681	377	366
Estadual	204.402	212.861	238.412	1.000	852	964
Municipal	19.078	21.189	23.309	36	146	120
Particular	305.634	310.479	303.941	2.727	2.575	1.633
Total	545.643	561.745	583.300 ^a	4.444	3.950	3.083
Dependência administrativa	Brasil		Sergipe			
	1983	1984	1983	1984		
Federal	16.198	17.835	414	380		
Estadual	257.115	273.127	1.242	1.130		
Municipal	23.811	23.360	171	198		
Particular	293.355	270.871	2.717	2.711		
Total	590.479	585.193	4.544	4.419		

a: Inclui 281 conclusões não especificadas no Estado de Alagoas.

Fonte: Elaborado pela autora, com base no Anuário estatístico do Brasil 1976, 1979, 1980, 1983, 1987/1988 (IBGE, 1976, 1979, 1981, 1984, 1988).

O levantamento no Conselho Estadual de Educação de Sergipe e no Colégio Tobias Barreto não permitiu identificar o ano de início do curso, constando apenas o reconhecimento dos cursos Técnico em Secretariado, Técnico em Contabilidade e Assistente Técnico Administrativo, pela Resolução nº 31, de 25 de março de 1981 (SERGIPE, 1981). Porém, as fontes documentais confirmaram o período de duração de três anos para o curso de Secretariado, o que permite a inferência do início no ano de 1977, considerando a constatação de primeiros concluintes em 1979. Durante o período em que esteve ativo o curso Técnico em Secretariado, o Colégio Estadual Tobias Barreto teve em seu quadro diretivo:

Quadro 13 – Membros do quadro diretivo do Colégio Estadual Tobias Barreto, de 1976 a 1984

Período	Nome	Cargo
1976-1977	Antônio Dantas de Oliveira	Diretor
1978	José Araújo Santos	Vice-diretor
1979-1982	Antônio Dantas de Oliveira	Diretor
1979-1982	Geraldo José Santana	Vice-diretor
1983-1984	Maria da Conceição Lisboa Alves de Almeida	Diretora

Fonte: Elaborado pela autora, com base em Santos (2014).

Entre os anos da abertura e da conclusão da primeira turma do curso, ocorreu um importante movimento que implicaria na configuração do Secretariado em nível nacional: a promulgação da Lei nº 6.556, de 5 de setembro de 1978. Esse foi o primeiro instrumento legal que reconheceu a atividade de secretário como “profissão” no Brasil, único país a atribuir tal regulamentação ao ofício, estabelecendo que o exercício no mercado de trabalho estava dependente da “conclusão do curso regular de Secretariado, a nível de 2º grau” (BRASIL, 1978).

O pleito sobre essa legislação iniciou-se com o Projeto de Lei nº 5.099, apresentado em plenário do Congresso Nacional em 25 de maio de 1978, através de Mensagem Presidencial nº 174, de 17 de maio daquele ano. O documento encaminhou a Exposição de Motivos nº 22 de 12 de maio, onde o, então, Ministro do Trabalho Arnaldo Pietro, deixando entrever como autoria do pleito as associações de secretárias, iniciou a sua justificativa sobre a regulamentação para a profissão afirmando:

A importância das atividades dos Secretários no contexto chefia-empresa-público nas sociedades desenvolvidas é notada, não só pelos valiosos serviços prestados por esses profissionais [...] como, também, pelo **expressivo número de Secretários que integram a força de trabalho**, fato que ocorre, em escala crescente, em nosso País. Atualmente, a **matrícula**, de acordo com dados do Ministério da Educação e Cultura, **é de 52.000 alunos nos referidos cursos**. (BRASIL, 1978, p. 3997, grifos nossos)

O que não fica claro nesse argumento é qual o nível dos cursos a que se refere o número apresentado sobre as matrículas. Embora o projeto de lei se voltasse aos formados no ensino médio, o curso superior já era oferecido nas Universidades Federais da Bahia e de Pernambuco. O projeto de lei foi levado à discussão em Sessão Legislativa da Câmara dos Deputados, em 16 de agosto de 1978. No parecer da Comissão de Constituição e Justiça, lido pelo, então, deputado Luiz Braz, da Aliança Renovadora Nacional (ARENA), do Rio de Janeiro, partido político que dava sustentação ao governo militar, constou: “Foi a proposição

distribuída a esta Comissão de Constituição e Justiça, sendo-me encaminhada **hoje** para apreciação” (BRASIL, 1978, p. 6666, grifo nosso). Mesmo diante desse alerta, o projeto foi submetido à votação, recebendo do deputado, então, Eloy Lenzi, do Movimento Democrático Brasileiro (MDB), do Rio Grande do Sul, partido opositor ao governo, o seguinte voto:

Trata-se de um projeto de lei de origem do Poder Executivo, encaminhado às egrégias **Comissões, que não chegaram a emitir parecer**, uma vez que a matéria foi incluída na Ordem do Dia em tramitação urgente, urgentíssima. Como os pareceres não tinham sido elaborados nem pela Comissão de Constituição e Justiça nem pela de Trabalho e Legislação Social, não chegaram a ser examinados por seus integrantes quanto ao mérito e o aspecto jurídico. [...] o parecer caberia à [...] Comissão de Trabalho e Legislação Social, gostaríamos de apreciar o parecer desse órgão técnico. Ao invés disto, foi-nos apresentado apenas o parecer do Relator, que o leu em plenário, apressadamente, superficialmente. Daí por que o MDB, **a fim de evitar** que se torne comum na Câmara dos Deputados esse hábito [...] de se **votar projetos de lei sem que os mesmos tenham sido examinados** [...], **votará contra a proposição**. (BRASIL, 1978, p. 6667, grifos nossos).

A extensão do destaque ao voto se faz necessária para a compreensão do contexto em que ocorreu a discussão, sendo possível identificar um comportamento recorrente na apreciação das propostas legislativas e, ainda, a condução incomum do processo. Em resposta ao voto contrário, o deputado Dayl de Almeida (ARENA/RJ) justificou o regime de urgência pelo fato da profissão já ter sido “[...] **arrolada pelo Conselho Federal de Educação** como uma das profissões de que trata o ensino de 2º. Grau, **visando à adaptação do estudantado brasileiro ao mercado de trabalho** de nosso País”. (BRASIL, p. 6667, grifos nossos).

Observa-se nesse discurso um entendimento de relação linear entre educação e mercado de trabalho. No entanto, tal entendimento deixava à parte as alçadas públicas. O artigo 4º do projeto de lei mencionou: “O disposto nesta Lei não se aplica à administração direta e às autarquias da União” (BRASIL, 1978). O texto atendeu à Exposição de Motivos de Arnaldo Pietro, que ressaltava os servidores públicos do cumprimento da lei devido à necessidade “[...] de preservar a Administração Pública Direta e Autárquica, onde a atividade de Secretário é encontrada sob a forma de função de confiança [...]” (BRASIL, 1978, p. 3997). Evidencia-se, assim, a discrepância e seletividade do alcance da pretendida legislação, incluindo a educação como um dos aspectos que a justificavam, mas tornando essa mesma educação irrelevante para atividade similar em âmbito público.

É necessário considerar que a criação dessa lei ocorreu em momento em que o país pretendia integrar na economia internacional, adotando estratégias para grandes projetos nacionais que requeriam recursos humanos capacitados tecnicamente. Disso resultou a

necessidade de que tal preparação dos indivíduos fosse atribuída ao sistema educacional, o qual assumiu a seleção e estabelecimento de conhecimentos requeridos para uma ocupação. A preocupação era, portanto, com o alinhamento da escolarização à demanda dos planos sócio-políticos da época. O curto período de tramitação da lei ao Secretariado, iniciado em maio de 1978 e concluído com a promulgação em setembro daquele ano, e as condições de encaminhamento a partir do Poder Executivo, indica o apoio governamental a iniciativas que corroborassem as políticas educacionais da época.

A origem legal do pleito ocorreu com a manifestação do Ministério do Trabalho, apresentando dados sobre a educação para o ofício e a oitiva às associações de classe. Portanto, a escolarização para o trabalho dos secretários, diante das justificativas daquele Ministério, encontrava-se apoiada nas expectativas dos próprios interessados. Dessa forma, a solicitação da lei indicava um anseio de legitimação de um campo profissional, onde a educação surgia como critério que vai ao encontro das intenções políticas da época. Observa-se, assim, que há uma participação paritária do legislador e do trabalhador (os secretários) na busca da certificação escolar.

Porém, o movimento para o credenciamento profissional, que dependia dos agentes legisladores, educacionais e de classe, deparou-se com reações da sociedade patronal. A Confederação Nacional da Indústria (CNI) (1978), “[...] entidade sindical de grau superior representativa da indústria brasileira [...]”, dirigindo-se por meio de ofício (Anexo A) ao, então, Presidente da República, mencionou:

[...] Não obstante existir realmente o curso de secretariado, de nível médio, pareceu-nos, data venia, despropositada a regulamentação dessa profissão. É que a maioria das atribuições que o projeto reserva à classe dos Secretários, na verdade são exercidas pela laboriosa classe dos Auxiliares de Escritório, Datilógrafos, Escriturários ou outra nomenclatura usualmente utilizada pelas organizações privadas ou públicas. São homens e mulheres, de todas as idades, predominando, entretanto, jovens estudantes de 1º grau e mesmo de 2º grau, mas não necessariamente do curso de Secretariado. Ora, regulamentada que seja essa profissão o seu resultado será, sem sombra de dúvida, fechar o mercado de trabalho a toda essa gente e, em particular, a maioria dos estudantes de 1º e 2º graus, que têm, no exercício dessas atividades, muitas vezes, os recursos necessários ao custeio e formação de nível superior, a par, também, de trazer dificuldade de recrutamento de pessoal desse nível, por parte do setor privado, com reflexos negativos à economia do País. (CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA, 1978).

O documento da CNI revela uma prática social sobre as atividades dos secretários, cuja contratação não dependia de uma formação específica. Além disso, os argumentos da

entidade expõem a contrariedade à reserva de mercado que a legislação traria, provocando instabilidade aos que já trabalhavam nas atividades secretariais de forma contingencial. Assim, a consonância entre a educação e mercado de trabalho, evocada pela Lei 5.692/71, não se concretizava em relação ao Secretariado. Embora tal constatação seja provinda de entidade com forte representação para o governo da época, com atuação na formação para o trabalho por meio do Sistema Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), as suas considerações não se tornaram obstáculo à regulamentação da profissão de secretário.

Em meio a esse contexto de descompasso entre o movimento para o credenciamento profissional e os questionamentos sobre ele, embasados nas práticas sociais, o curso Técnico em Secretariado do Colégio Tobias Barreto formou a sua primeira turma, em 1979. Sobre ela, tornou-se curioso o fato de haver o registro de apenas três alunas concluintes: Marinalva da Cruz, Olga Maria de Santana dos Santos e Suely Pereira Vasconcelos, sendo estas as primeiras Técnicas em Secretariado de Sergipe. Na averiguação sobre eventual particularidade naquele ano que pudesse ter gerado tal quadro, constatou-se que o baixo número de concluintes no curso era recorrente. No ano seguinte o quadro foi ainda menor: apenas duas alunas se formaram no curso. Conforme os registros investigados, o ano em que o curso atingiu o seu maior número de concluintes foi o de 1982, com 14 alunos. Uma explicação possível sobre a manutenção do curso diante de tais números foi dada pela Sra. Alzira Maria Barbosa da Cruz, oficial administrativo da instituição desde 11 de junho de 1982 e, também, responsável pelo acervo dos documentos sobre os cursos técnicos:

O que pode ter acontecido é que as turmas tinham aulas juntas, independente da habilitação técnica. Só no terceiro ano – que era o último, é que os alunos se separavam de acordo com o curso técnico que desejavam. Então, esses alunos tiveram aulas com todos os demais alunos nos dois primeiros anos e, no último, ficaram só eles no Secretariado. Já que o colégio oferecia o curso e tinha alunos matriculados, as aulas tinham que ocorrer. Não importava se com um ou mais alunos. (CRUZ, 2014).

A palavras da Sra. Alzira sobre as turmas se confirmam na Resolução nº 2, de 27 de janeiro de 1972, que em seu artigo 7º mencionou: “As escolas de 2º grau devem sempre oferecer **variedade de habilitações** e modalidades diferentes de estudos integrados por uma **base comum**” (BRASIL, 1972, grifos nossos). O curso de Secretariado, ao lado de outros dois, veio a compor, então, a “variedade” na oferta que a legislação exigia. Mas, ainda que se considere o compromisso do colégio em levar à conclusão do curso um número tão reduzido de alunos, torna-se relevante a compreensão sobre os motivos da baixa procura pela formação técnica em Secretariado. Em entrevista, a Sra. Alzira mencionou que

[...] o curso de maior procura era o de Contabilidade. Acho que as pessoas entendiam que esse curso fazia deles um profissional. Já o de Secretariado era pouco conhecido, pelo menos aqui em Sergipe. Não precisava de formação para ser secretária. As empresas daqui não pediam isso. Já um contador precisava de um diploma. Talvez por isso que o de Secretariado não tenha tido tanta procura. As pessoas não viam o curso como uma coisa necessária para ser secretária, mas tinham que escolher um curso para concluírem o segundo grau. Se quisessem seguir para uma faculdade, tinham que fazer o segundo grau. Aqueles que não gostavam tanto de cálculos – porque o de Contabilidade exigia muitos cálculos – optavam, primeiro, pelo de Técnico em Administração – era chamado assim, mas foi reconhecido como Assistente Técnico-Administrativo – e, por último, pelo de Secretariado. (CRUZ, 2014).

Evidencia-se nas palavras da Sra. Alzira que a opção pelo curso Técnico em Secretariado não se constituía um meio pelo qual os estudantes sergipanos vislumbravam erigir uma carreira profissional, mas um caminho que os possibilitava concluírem o ensino médio. O curso estava, assim, cumprindo o seu papel diante das políticas educacionais, muito embora não representasse o atendimento de uma real relação escola-mercado de trabalho anunciada entre os pressupostos da Lei 5.692/71. O cumprimento da legislação deveria servir ao estímulo dos “[...] estabelecimentos de ensino oficiais e particulares em condições de o fazer com autenticidade, em conformidade com Planejamento Prévio aprovado pelos Conselhos de Educação, mediante apresentação das respectivas programações e projetos [...]” (BRASIL, 1972). No tocante ao curso de Secretariado, não se identificou discussões ou planejamento sobre a sua oferta no colégio estadual, indicando, nas palavras do vice-diretor⁴⁶ Geraldo José Santana, uma conveniência da aplicação da lei perante os recursos e infraestrutura disponíveis:

As decisões sobre a oferta vinham prontas da Secretaria de Educação. Eu fiz parte como membro da direção e do conselho desde o começo do colégio, mas não trabalhei na Secretaria [de Educação]. Já o professor Antônio Dantas, que era diretor, era mais envolvido com a Secretaria e trazia os temas que tínhamos que discutir e as ações que tínhamos que implantar. Os nossos cursos não precisavam de laboratórios, eram cursos voltados para a área comercial, eram mais viáveis de serem ofertados com a estrutura que tínhamos. Agora, sobre a escolha desse ou daquele curso, nós não tínhamos participação. A nós cabia fazer o curso acontecer. (SANTANA, 2015).

⁴⁶ Buscou-se entrevista com o professor Antônio Dantas de Oliveira por todos os meios possíveis. Após o período de seis meses de busca, obteve-se a confirmação, pela Assessoria de Comunicação da Sergipe Previdência, de que o professor estava aposentado e residindo em Aracaju. Porém, a Assessoria Jurídica daquela instituição informou que o contato preliminar deveria ocorrer pela própria Assessoria. Durante mais de trinta dias aquela instituição buscou contato com o professor Antônio Dantas, porém, sem sucesso.

Considera-se, no entanto, que o colégio estadual estava sendo criado e, inicialmente, os níveis e cursos a serem oferecidos já deveriam estar definidos para o início das atividades escolares. Porém, o que estava posto no ato de sua criação não parecia compor as discussões institucionais ao longo do desenvolvimento dos planos originais. Eventuais ajustes estariam dependentes de outras alçadas, as quais já contavam com participantes que empenhavam esforços para a implantação da legislação. No âmbito das instituições “[...] poucos, ao que parece, entenderam de fato a Lei, mas todos se sentiram levados a cumpri-la de imediato ou ao menos informaram atendimento às solicitações dos alunos” (GOMES, 1976, p. 17).

Dessa forma, o curso Técnico em Secretariado foi criado na, então, Escola Estadual de 1º e 2º graus Tobias Barreto, em conformidade ao estabelecido no Parecer nº 45/72, para habilitações do setor terciário, “[...] nas quais se [incluíam] pelo menos 900 horas de conteúdo profissionalizante [...]” (BRASIL, 1972). As instituições deveriam desenvolver o seguinte currículo mínimo:

Quadro 14 - Currículo mínimo da habilitação Técnico em Secretariado, conforme Parecer nº 45/72

Núcleo Comum	Educação Geral →	Formação Especial
Comunicação e Expressão	Língua e Literatura Nacional Língua Estrangeira Educação Artística Créditos: 12 Carga-horária: 360	Redação e Expressão Mecanografia Secretariado Créditos: 20 Carga-horária: 600
Estudos Sociais	Geografia História Educação Moral e Cívica Organização social e Política do Brasil Créditos: 10 Carga-horária: 300	Estudos Regionais Direito e Legislação Organização e Técnica Comercial Créditos: 7 Carga-horária: 210
Ciências	Matemática Ciências Créditos: 6 Carga-horária: 180	Estatística Processamento de Dados Programas de Saúde Psicologia Créditos: 10 Carga-horária: 300
Educação Física Créditos: 9 créditos – Carga-horária: 270		
Total	Educação Geral: 1.110 horas/37 créditos	Formação Especial: 1.110 horas/ 37 créditos

Fonte: Adaptado pela autora, com base no Parecer nº 45, de 12 de janeiro de 1972 (BRASIL, 1972).

No exame sobre o currículo estabelecido pelo parecer causou estranheza a exigência da disciplina “Programas de Saúde”. Constatando-se que ela constou nos currículos de todos os demais cursos técnicos, a disciplina não estava relacionada a uma proposta de profissionalização, mas ao discurso higienista. Nela seriam tratados temas relacionados à saúde pública, como epidemiologia; ao meio ambiente, como ecossistema; e ao corpo, como higiene, crescimento e desenvolvimento. A disciplina recebeu diretrizes específicas por meio do Parecer nº 2.264, de 1974, onde se evidencia os argumentos que embasavam a adoção por todos os cursos de 2º grau:

O importante é que o aluno adquira os hábitos e conhecimentos necessários para manter e, eventualmente, melhorar as condições de higiene própria e de seu meio e para cuidar da conservação e sua saúde - tomando medidas de profilaxia ao seu alcance - bem como conheça o essencial para que, no momento próprio, venha a assumir suas responsabilidades na criação de seus filhos. (BRASIL, 1974, p. 75).

No bojo das disciplinas para a “Formação Especial”, entende-se que o currículo não trazia substanciais alterações em relação à educação para secretárias iniciada pela Escola Álvares Penteado, na década de 1920. A formação permanecia atendendo às habilidades na escrita, em idiomas e na mecanização de textos. A ampliação dos saberes trabalhados nesse ensino parecia se dar pelos estudos comportamentais voltados para as relações humanas, o que se comprovou no exame dos diários de classe da disciplina de Psicologia, na formação técnica do Colégio Tobias Barreto.

O curso nessa instituição ocorria no turno da noite, o que, conforme a Lei nº 5.664/71 (BRASIL, 1971), dispensava do cumprimento da disciplina de Educação Física, a qual compunha a Educação Geral. A carga horária do curso era ampliada sobre o mínimo exigido pelo Parecer nº45/72. Com duração de três anos, o curso destinava os dois primeiros à Educação Geral, com 1.158 horas, e o último ano à Formação Especial, com 1.392 horas, totalizando 2.550 horas. Em relação aos Estudos Regionais, caracterizado no Parecer nº 45/72, como “[...] período destinado a estudos referentes às matérias que o estabelecimento deve escolher dentre aquelas relacionadas pelo Conselho de Educação do respectivo sistema [...]”(BRASIL, 1972), o curso utilizava a carga horária desse conteúdo para as disciplinas de Datilografia e Orientação Ocupacional, com 108 e 60 horas, respectivamente. Ressalta-se que a Lei 5.692/71 estabeleceu como obrigatória a Orientação Educacional, “[...] incluindo aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade” (BRASIL, 1971), porém isso constou como serviço ao aluno e não como disciplina. Conforme

o diploma da aluna Maria Vieira de Resende, o currículo era composto pelas seguintes disciplinas:

Quadro 15 - Currículo do curso Técnico em Secretariado da Escola Estadual de 1º e 2º graus Tobias Barreto

Educação Geral		Formação Especial	
Disciplina	Carga horária	Disciplina	Carga horária
Biologia	90h	Datilografia	108h
Educação Moral e Cívica	90h	Direito e Legislação	108h
Física	90h	Educação Artística	36h
Geografia	90h	Estatística	108h
História	90h	Língua Estrangeira Moderna – Inglês	108h
Língua Estrangeira Moderna – Inglês	60h	Mecanografia e Processamento de Dados	108h
Língua Portuguesa e Literatura Brasileira	306h	Organização e Técnica Comercial	180h
Matemática	270h	Orientação Ocupacional	60h
Organização Social e Política do Brasil	36h	Programas de Saúde	36h
Química	90h	Redação e Expressão	108h
-x-	-x-	Psicologia	108h
-x-	-x-	Técnicas de Secretariado	324h
Total	1.158h	Total	1.392h

Fonte: Elaborado pela autora, com base no diploma da aluna Maria Vieira de Resende, concluinte do ano de 1984.

Em outra fonte documental encontrou-se divergência em relação às disciplinas e à carga horária. No certificado de conclusão da aluna Gleide Nadia Soares do Nascimento, formada em 1983, não foi identificado o componente curricular Orientação Ocupacional. Em acréscimo, consta o componente Estudos Sociais. Considerando-se que o diploma da aluna Maria Resende foi emitido em agosto de 1985 e o da aluna Gleide do Nascimento em julho de 2006, como segunda via, optou-se pelo documento da primeira aluna para construção do quadro 15. Para isso, ponderou-se que, ainda que fossem considerados eventuais ajustes no currículo, havia a possibilidade de equívocos no assentamento dos registros no decorrer do período de 23 anos até a emissão do certificado da aluna Gleide.

Figura 26 – Certificado de conclusão (anverso) do curso Técnico em Secretariado do Colégio Estadual Tobias Barreto, da aluna Maria Vieira Resende, concluinte do ano de 1984.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SÉRGIOPE Nº 270100017778

UNIDADE DA FEDERAÇÃO

ESCOLA DE 1º E 2º GRAUS "TOBIAS BARRETO"

LOCAL DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

RUA PACATUBA Nº 283

ENDEREÇO COMPLETO

GOVERNO DO ESTADO

HOME DA ENTIDADE MANTEDORA

RESOLUÇÃO Nº 31/81 DO CEE DE 25/03/81

ATO, N. DATA, ÓRGÃO DO PODER PÚBLICO QUE AUTORIZOU O RECONHECIMENTO E FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

O DIRETOR: DA ESCOLA DE 1º E 2º GRAUS "TOBIAS BARRETO"

CONFERE A: MARIA VIEIRA DE RESENDE

FILHA DE: JOSÉ VIEIRA DE RESENDE E DE: TRACY FERREIRA DA SILVA

NATURAL DE: ITABÉ UNIDADE DA FEDERAÇÃO: SÉRGIOPE

NASCIDA EM: 07 DE MAIO DE 1966, O PRESENTE: OTILIANA POR HAVER CONCLUÍDO EM

28 DE DEZEMBRO DE 1984, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL EM SECRETARIADO

DO ENSINO DE 2º GRAU.

TÍTULO PROFISSIONAL CONFERIDO: TÉCNICO EM SECRETARIADO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: DE ACORDO COM OS ARTIGOS 22 E 16, COMBINADOS COM OS ARTIGOS 4º E 6º DA LEI 5.692, DE 11 DE AGOSTO DE 1971.

ARACAJU, 09 DE AGOSTO DE 1985

Maria da Graça Pombay
VICE-DIRETORA DA E.T.B.
PORTARIA Nº 5180/85

Cláudia S. Martins
SECRETARIA DA E.T.B.
PORTARIA Nº 5156/85

TÍTULO DO DIPLOMA/CERTIFICADO

Fonte: Acervo pessoal de Maria Vieira Resende.

Figura 27 – Certificado de conclusão (verso) do curso Técnico em Secretariado do Colégio Estadual Tobias Barreto, da aluna Maria Vieira Resende, concluinte do ano de 1984.

<p>ORÇAO - SEC</p> <p>GOVERNO DE SERGIPE</p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA</p> <p>CORRETORES GERAL DE EDUCAÇÃO</p> <p>COORDENADORIA DE INSPEÇÃO ESCOLAR</p> <p>A Secretária de Estado da Educação e Cultura, através da Coordenadoria de Inspeção Escolar declara a regularidade deste documento.</p> <p>Assinatura: <i>M. Vieira Resende</i> de 09 de 10 de 1984</p> <p>Carimbo: <i>M. Vieira Resende</i> Diretor da CIES</p>		<p>ORÇAO DO MEC</p> <p>GOVERNO DO SERGIPE</p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p> <p>COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO ESCOLAR</p> <p>SETOR DE REGISTRO</p> <p>Com validade em todo Território Nacional de acordo com a Portaria Ministerial nº 629 de 23 11 1984</p> <p>Registro nº <i>246712E</i></p> <p>Livre Cadastro nº <i>25</i> Em <i>03/10/85</i></p> <p>Registrado por <i>M. Vieira Resende</i></p> <p>VISTO: <i>M. Vieira Resende</i> Diretora da CIES</p>	
<p>1º GRAU - 1980</p> <p>CURSO ANTERIOR E ANO DE CONCLUSÃO</p> <p>COLÉGIO PIO DÉCIMO</p> <p>ESTABELECIMENTO</p> <p>ARACAJU - SERGIPE</p> <p>LOCALIDADE E UNIDADE DA FEDERAÇÃO</p> <p>OUTRAS HABILITAÇÕES:</p>		<p>Observações:</p> <p>Aluna emparelhada pelo Artigo 1º alínea A da Lei 6.503/77.</p> <p>Aracaju, 09/03/85</p> <p><i>M. Vieira Resende</i></p>	
<p>DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA</p> <p>CURSO: SECRETARIADO</p> <p>Língua Port. e Lit. Brasileira</p> <p>Língua Estrangeira Moderna (Inglês)</p> <p>História</p> <p>Geografia</p> <p>O. S. P. B.</p> <p>Matemática</p> <p>Química</p> <p>Física</p> <p>Biologia</p> <p>E. M. S.</p> <p>Educação Física</p>		<p>TOTAL DE HORAS</p> <p>306</p> <p>60</p> <p>90</p> <p>90</p> <p>36</p> <p>270</p> <p>90</p> <p>90</p> <p>90</p> <p>36</p> <p>-</p>	<p>TOTAL DE EDUCAÇÃO GERAL</p> <p>1152</p>
<p>FORMAÇÃO ESPECIAL</p> <p>Língua Estrangeira Moderna (Inglês)</p> <p>Redação e Expressão</p> <p>Educação Artística</p> <p>Programas de Saúde</p> <p>Técnicas de Secretariado</p> <p>Estatística</p> <p>Org. e Técnica Gerencial</p> <p>Direito e Legislação</p> <p>Mec. e Processamento de Dados</p> <p>Psicologia</p> <p>Datilografia</p>		<p>108</p> <p>108</p> <p>36</p> <p>36</p> <p>60</p> <p>324</p> <p>108</p> <p>108</p> <p>108</p> <p>108</p> <p>108</p> <p>108</p>	<p>TOTAL DE FORMAÇÃO ESPECIAL</p> <p>1392</p>
<p>ESTAGIO SUPERVISIONADO</p>		<p>-</p>	<p>TOTAL GERAL</p> <p>2540</p>

Fonte: Acervo pessoal de Maria Vieira Resende.

Ressalta-se que nos exames sobre os diários de classe disponíveis no Colégio encontrou-se a disciplina Estágio, a qual não consta nos documentos de conclusão das citadas alunas. Em entrevista, ambas as alunas comprovaram o estágio como disciplina do curso. Sobre isso, o artigo 8º da Resolução nº 2, de 27 de janeiro de 1972, mencionou: “O estágio nas empresas, a que se refere o art. 6.º, parágrafo único, da Lei n.º 5.692, terá duração **variável de acordo com as exigências da habilitação pretendida** pelo aluno e, mesmo quando remunerado, não acarretará para as empresas qualquer vínculo de emprego” (BRASIL, 1972, grifo nosso). No caso do Secretariado, o Parecer nº 45/72 não especificou as “exigências da habilitação”. A carga horária destinada ao estágio não foi estabelecida entre as disciplinas, mas ao tratar de outro curso do setor terciário, o Técnico em Contabilidade, o documento mencionou o total de horas, acrescentando: “[...] além das reservadas ao estágio” (BRASIL, 1972). Portanto, o estágio deveria ocorrer sem ser integrado à carga horária do currículo mínimo exigido.

Os diários de classe de seis turmas identificados nos arquivos do Colégio Tobias Barreto se referem ao terceiro ano do curso, nos anos de 1981, 1982, 1983 e 1984, constando as disciplinas mencionadas nos quadros a seguir:

Quadro 16 – Disciplinas da Formação Especial, professores e médias do curso Técnico em Secretariado do Colégio Estadual Tobias Barreto, em 1981 e 1982

Disciplina		Ano 1981 Turma 231, Sala 14 12 alunos ^a	Ano 1982 Turma 231, Sala 13 21 alunos ^b	Ano 1982 Turma 222, Sala 08 21 alunos ^c
Estágio	Professor	José Pereira de Rezende Neto ^d	José Fernandes Oliveira ^e	-x-
	Média	5,87 a 6,75	5,25 a 6,62	-x-
Datilografia	Professor	-x-	-x-	José Fernandes Oliveira ^e
	Média	-x-	-x-	5,0 a 7,75
Direito e Legislação	Professor	-x-	-x-	Luiz Carlos Oliveira de Santana
	Média	-x-	-x-	6,31 a 7,5
Educação Artística	Professor	-x-	-x-	Dinalva Alcantara Cunha
	Média	-x-	-x-	2,62 a 6,93
Educação Moral e Cívica	Professor	-x-	-x-	Luiz Carlos Oliveira de Santana ^d
	Média	-x-	-x-	6,81 a 8,31
Estatística	Professor	-x-	-x-	Raimundo Ferreira Santos
	Média	-x-	-x-	4,31 a 6,44
Inglês	Professor	-x-	-x-	Maria das Graças Nascimento Cabral
	Média	-x-	-x-	1,18 a 9,12

Matemática	Professor	Antonio Ismerim Neto	José Luiz Vieira Ramos/Vera Cândida de Carvalho Barreto ^b	Antonio Ismerim Neto
	Média	5,06 a 7,37	5,0 a 7,25	1,00 a 8,06
Mecanografia e processamento de dados	Professor	José Luiz Vieira Ramos	José Luiz Vieira Ramos	-x-
	Média	5,43 a 5,75	5,12 a 7,25	-x-
Organização Social e Política do Brasil (OSPB)	Professor	José Antônio Santos	José Antônio Santos	-x-
	Média	5,95 a 6,50	5,25 a 6,87	-x-
Organização e Técnicas Comerciais	Professor	Adilson de O. Santana	José Luiz Vieira Ramos	Adilson de O. Santana
	Média	5,0 a 5,75	5,31 a 8,0	2,0 a 6,75
Português	Professor	Maria Selene Braga Cabral	Rute Batista Barreto	Dinalva Alcantara Cunha
	Média	5,62 a 6,87	5,0 a 6,68	3,56 a 6,37
Programa de Saúde	Professor	Luiz Augusto Lobão	Emerita Aparecida de Souza ^f	-x-
	Média	7,12 a 8,06	6,37 a 8,31	-x-
Psicologia	Professor	Thieres Gonçalves Sobrinho	Conceição L. A. Almeida/Maria José Nepomuceno Figueirôa ^g	-x-
	Média	5,5 a 7,5	5,5 a 8,12	-x-
Redação e Expressão	Professor	Maria Selene Braga Cabral	Rute Batista Barreto	-x-
	Média	5,20 a 7,50	5,56 a 6,93	-x-
Técnicas de Secretariado	Professor	José Pereira de Rezende Neto	José Fernandes Oliveira	José Fernandes Oliveira
	Média	6,25 a 7,50	6,68 a 8,12	5,12 a 7,62

a: Turma iniciada com 13 alunos, mas com 01 desistente.

b: Turma iniciada com 24 alunos, mas com 03 desistentes.

c: Turma iniciada com 42 alunos, mas com 21 desistentes.

d: Não consta a assinatura no diário.

e: Considerou-se a assinatura do professor no diário. Na capa consta o nome José Pereira.

f: Considerou-se a assinatura da professora no diário. Na capa consta o nome Rosa, sem sobrenome.

g: A professora Conceição L. A. Almeida lecionou até junho. A partir de agosto lecionou a professora Maria José Nepomuceno Figueirôa.

h: O professor José Luiz Vieira Ramos lecionou até junho. A partir de agosto lecionou a professora Vera Cândida Carvalho Barreto.

Fonte: Elaborado pela autora, com base nos diários de classe do curso Técnico em Secretariado do Colégio Estadual Tobias Barreto, referente às turmas dos anos de 1981 e 1982.

Quadro 17 – Disciplinas da Formação Especial, professores e médias do curso Técnico em Secretariado do Colégio Estadual Tobias Barreto, em 1983 e 1984

Disciplina		Ano 1983 Turma 231, Sala 13 10 alunos	Ano 1983 Turma 221, Sala 11 25 alunos ^a	Ano 1984 Turma 231, Sala 16 11 alunos ^b
Estágio	Professor	-x-	-x-	-x-
	Média	-x-	-x-	-x-
Datilografia	Professor	-x-	José Fernandes Oliveira	-x-
	Média	-x-	5,25 a 5,37	-x-
Direito e Legislação	Professor	-x-	Luiz Carlos Oliveira de Santana	-x-
	Média	-x-	5,37 a 8,75	-x-
Educação Artística	Professor	-x-	Dinalva Alcantara. Cunha	-x-
	Média	-x-	5,37 a 7,87	-x-
Educação Moral e Cívica	Professor	-x-	Luiz Carlos Oliveira de Santana	-x-
	Média	-x-	5,37 a 8,75	-x-
Estatística	Professor	-x-	Raimundo Ferreira Santos	-x-
	Média	-x-	3,50 a 6,37	-x-
Inglês	Professor	Luiz Carlos Oliveira de Santana	Maria das Graças Nascimento Cabral	Luiz Carlos Oliveira de Santana
	Média	5,75 a 8,18	5,75 a 8,50	5,06 a 8,87
Matemática	Professor	Nestor Barros	Antonio Ismerim Neto	José Luiz Vieira Ramos
	Média	4,37 a 7,06	2,46 a 6,50	4,0 a 5,20
Mecanografia e processamento de dados	Professor	José Luiz Vieira Ramos	-x-	José Luiz Vieira Ramos
	Média	3,9 a 6,7	-x-	5,0 a 5,90
Organização Social e Política do Brasil (OSPB)	Professor	José Antônio Santos	-x-	José Antônio Santos
	Média	5,25 a 7,25	-x-	3,0 a 5,75
Organização e Técnicas Comerciais	Professor	Adilson de O. Santana	Adilson de O. Santana	Adilson de O. Santana
	Média	5,0 a 7,0	4,0 a 6,0	2,37 a 6,87
Português	Professor	Maria de Fátima Lima	Dinalva Alcantara Cunha	Maria de Fátima Lima
	Média	5,18 a 7,06	3,56 a 7,25	5,5 a 7,43
Programas de Saúde	Professor	Maria Silvia Mendonça Menezes	-x-	Maria Silvia Mendonça Menezes
	Média	5,18 a 7,06	-x-	4,5 a 7,18
Psicologia	Professor	Luiz Carlos Oliveira de Santana	-x-	Luiz Carlos Oliveira de Santana
	Média	5,68 a 7,75	-x-	7,60 a 5,0
Redação e Expressão	Professor	Maria Selene Braga Cabral	-x-	Maria Selene Braga Cabral
	Média	5,43 a 6,87	-x-	5,0 a 6,50
Técnicas de	Professor	José Fernandes	José Fernandes	José Fernandes

Secretariado		Oliveira	Oliveira	Oliveira
	Média	5,87 a 6,12	5,37 a 7,62	5,37 a 6,62

a: Turma iniciada com 43 alunos, mas com 18 desistentes.

b: Turma iniciada com 12 alunos, mas com 01 desistente.

Fonte: Elaborado pela autora, com base nos diários de classe do curso Técnico em Secretariado do Colégio Estadual Tobias Barreto, referente às turmas dos anos de 1983 e 1984.

Observa-se que as disciplinas do último ano do curso não se limitavam a parte de Formação Especial, incluindo Educação Artística, Educação Moral e Cívica, Matemática, Organização Social e Política do Brasil, Português e Inglês. A disciplina com maior carga horária era a de Técnicas de Secretariado, ministrada em uma das seis turmas investigadas pelo professor José Pereira de Rezende Neto, e nas demais, pelo professor José Fernandes de Oliveira. Esse último, também ministrou as disciplinas de Estágio e Datilografia, tornando-se o professor com maior participação no curso ao longo de quatro anos, período dos diários de classe examinados.

Sobre o corpo docente não se obteve registros além dos seus diários. Porém, no cruzamento de dados advindos das fontes sobre as representações profissionais do Secretariado sergipano, identificou-se que a professora Maria Selene Braga Cabral fazia parte, durante a sua atuação no curso do Tobias Barreto, da diretoria da extinta Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe (ASSERGI), nas gestões 1979-1980 e 1980-1981. Esse fato poderia indicar a extensão do discurso das causas defendidas pela entidade representante ao âmbito da sala de aula. Porém, isso não se comprovou nas entrevistas realizadas junto a ex-alunas.

O êxito no resgate dos discursos e práticas que envolveram a formação dos primeiros Técnicos em Secretariado sergipanos foi possível por meio de entrevista com o professor Luiz Carlos Oliveira de Santana, que atuou no curso nos período de 1982 a 1984, ministrando as disciplinas de Direito e Legislação, Educação Moral e Cívica, Inglês e Psicologia. As poucas informações sobre os demais professores surgiram nas entrevistas com a Sra. Alzira, funcionária do Colégio, e com as ex-alunas do curso: Gleide Nadia Soares do Nascimento, Tânia Maria Santos (concluintes em 1983) e Maria Vieira Resende (concluinte em 1984). Essas entrevistadas afirmaram que a maior parte dos professores eram contadores ou advogados. Idêntica informação constou na entrevista da Sra. Alzira, funcionária do Colégio, que mencionou: “[...] os professores que davam aulas na parte profissional dos cursos [Formação Especial] eram ótimos. Eles eram advogados, contadores, funcionários públicos de reconhecimento nas suas atividades” (CRUZ, 2014).

Observa-se que o curso contava com docentes que mantinham outras atividades profissionais burocráticas, em âmbito público e privado, sendo isso valorizado pelo alunado e funcionários da instituição. A formação-especialista em determinada área assumia, então, o sentido de capacidade para a ação pedagógica. Tal entendimento encontrava amparo no silêncio das legislações educacionais sobre a formação do professor da educação profissional⁴⁷, pois

[...] a construção de um saber docente durante a atuação do professor de ensino profissional, a tradução dos conhecimentos adquiridos como profissionais da área técnica para a situação ensino-aprendizagem, as concepções sobre o binômio educação-trabalho presentes em seu imaginário, sua visão sobre os nexos entre ciência e tecnologia, sua compreensão das transformações no mundo do trabalho e de suas inflexões nos modelos de ensino e gestão, a situação e as perspectivas da formação docente não [pareciam] ter constituído preocupação maior nos processos reformistas. (BUENO, 2005, p. 139).

A notoriedade do corpo docente mencionada pela Sra. Alzira surgiu, ainda, na fala do professor Luiz Carlos Oliveira de Santana, a qual também permitiu conhecer a forma de construção do quadro de docentes do Colégio Estadual Tobias Barreto. O ingresso desse professor ocorreu em 1979 para substituir o, então, professor Artêmio Barreto, reconhecido advogado que se desligou para assumir cargo em outra instituição. Na época, o professor Luiz Carlos cursava o curso de Direito da Universidade Federal, onde veio a se formar posteriormente também em História. O professor ministrou aulas no curso de Secretariado de 1979 a 1984:

O Colégio Tobias Barreto foi a minha primeira experiência como professor. Naquela época não havia concurso público para o colégio. Os interessados participavam de uma seleção, pela Secretaria de Educação, onde nos inscrevamos. A seleção era feita pelo governador do Estado. Eu, como havia iniciado o curso de História, na UFS - que depois suspendi para cursar Direito, já tinha feito disciplinas de licenciatura. Depois que conclui o Direito, em 1980, retornei e conclui o curso de História. Esse colégio tinha grande importância para a sociedade. Ele proporcionava aos alunos o

⁴⁷ O tratamento sobre a formação de docentes para a educação profissional veio a ser dado na Lei nº 6.545, de 30 de junho de 1978, reformulada em seu artigo 2º pela Lei nº 8.711, de 1993, que transformou a Escola Técnica Federal da Bahia em Centro Federal de Educação Tecnológica. Nessa última legislação constou: “[...] Os Centros Federais de Educação Tecnológica [...] têm por finalidade o oferecimento de educação tecnológica e por objetivos: I - ministrar em grau superior: a) de graduação e pós-graduação lato sensu e stricto sensu, visando à formação de profissionais e especialistas na área tecnológica; b) de licenciatura com vistas à formação de professores especializados para as disciplinas específicas do ensino técnico e tecnológico; II - ministrar cursos técnicos, em nível de 2º grau, visando à formação de técnicos, instrutores e auxiliares de nível médio; III - ministrar cursos de educação continuada visando à atualização e ao aperfeiçoamento de profissionais na área tecnológica; IV - realizar pesquisas aplicadas na área tecnológica, estimulando atividades criadoras e estendendo seus benefícios à comunidade mediante cursos e serviços”. (BRASIL, 1993).

ingresso no mercado de trabalho, e esse era um objetivo muito importante, era preparar as pessoas para conseguirem oportunidades de trabalho que lhes dariam condições para manutenção de suas vidas. (SANTANA, 2016).

É possível inferir-se que a contratação do professor Luiz Carlos teve como premissa a sua formação em Direito, em relação direta com a matéria que lecionaria. A licenciatura, embora interrompida, poderia lhe trazer a visão docente para as suas práticas, porém restou mais como um positivo acaso, no nível da experiência individual, do que um critério para a sua seleção. Também foi atribuída ao professor a disciplina de Educação Moral e Cívica, na qual era o único a lecionar em todos os cursos. Já as disciplinas de Psicologia e Inglês também eram atribuídas a outros professores. A atuação eclética foi justificada pelo professor devido à formação em Direito e, também, ao curso de Língua Inglesa concluído na escola de idiomas Anglo Americano. Sobre as disciplinas, o professor mencionou:

Entre todas que eu lecionava, a disciplina em que os alunos tinham maior dificuldade era a de Direito. Eles gostavam muito de Educação Moral e Cívica, onde tratávamos de aspectos importantes sobre a cidadania, a moral do indivíduo para viver em coletividade. Gostavam também de Psicologia, que tratava de relações humanas e do Inglês. Era um Inglês básico, mas eles gostavam muito. (SANTANA, 2016).

A disciplina de Educação Moral e Cívica, obrigatória e regulamentada pelo Decreto nº 68.065, de 14 de janeiro de 1971 recebia o atento acompanhamento do governo federal como parte de uma política de propagação dos interesses sobre o “[...] fortalecimento dos valores morais da nacionalidade” (BRASIL, 1971). Embora o artigo 4º da referida legislação permitisse aos diretores e professores a “adequação dos assuntos e métodos”, os objetivos da disciplina foram estabelecidos no âmbito da Comissão Nacional de Moral e Civismo. Tal comissão, cujo papel estendia o ideológico militar às instâncias sociais, era composta por membros indicados pelo Presidente da República. A disseminação nos Estados ocorria por meio da Câmara de Moral e Cívica, na qual, em Sergipe, participou o professor Antônio Dantas de Oliveira, diretor do Colégio Tobias Barreto.

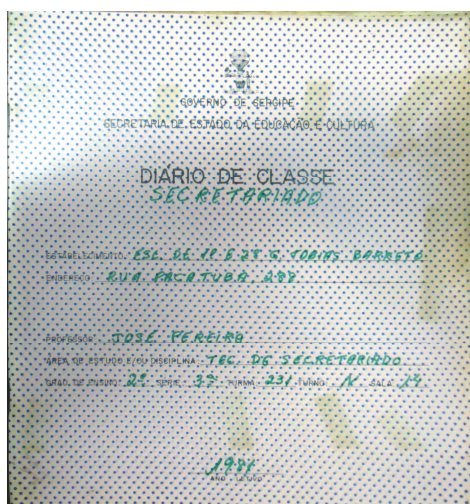
Observa-se, assim, que o desenho dos planos para a educação incorporava ações específicas para o envolvimento e posicionamento de grupos que viessem a levar a cabo os propósitos governamentais. Nas salas de aulas, tais propósitos eram assimilados por meio dos discursos para a cidadania e o progresso. Dessa forma, fechava-se o círculo de agentes propagadores e sujeitos cumpridores do intentado caráter brasileiro para a moralidade e o civismo. As palavras do professor Luiz Carlos, que revelam a sua percepção sobre a

satisfação de seus alunos com a disciplina de Educação Moral e Cívica, também indicam a preocupação cotidiana da direção do colégio em relação à postura moral e ética dos docentes:

Nas reuniões do colegiado, o professor Dantas sempre nos orientava sobre a forma e o cuidado que tínhamos que ter no caso, principalmente, do curso de Secretariado, porque era um curso quase na totalidade formado por alunas. Tivemos pouquíssimos homens no curso. Então, era importante que nós, professores [homens], tivéssemos o devido trato e respeito.(SANTANA, 2016).

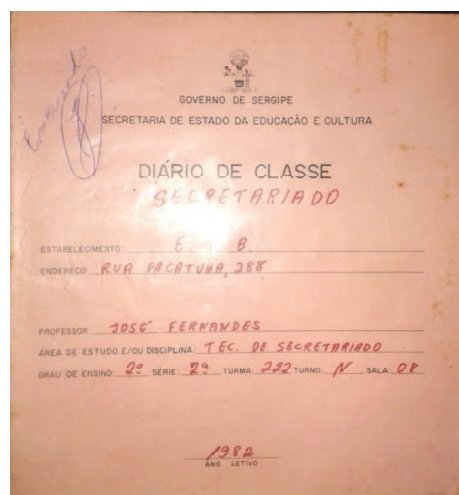
A disciplina de Inglês lecionada pelo professor Luiz Carlos também foi ministrada pela professora Maria das Graças Nascimento Cabral, a qual obteve em uma de suas turmas a maior e a menor média na nota dos alunos das turmas analisadas. Tomou-se o fato como uma particularidade no desempenho dos alunos, pois a média mais frequente era entre cinco e sete, inclusive na disciplina de Técnicas Secretariais. Considerando-se que essa era a disciplina que detinha a maior carga horária entre as demais da Formação Especial, além de trazer em seu título a relação direta com o *lôcus* de atuação dos secretários, optou-se por examinar o conteúdo ministrado pelos dois professores da matéria, registrados em seus diários de classe, conforme as figuras e quadro a seguir:

Figura 28 – Capa do Diário de Classe da disciplina de Técnicas de Secretariado, turma 231/1981.



Fonte: Acervo Colégio Est. Tobias Barreto.

Figura 29 – Capa do Diário de Classe da disciplina de Técnicas de Secretariado, turma 222/1982.



Fonte: Acervo Colégio Est. Tobias Barreto.

Figura 30 – Capa do Diário de Classe da disciplina de Técnicas de Secretariado, turma 231/1982.

GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

DIÁRIO DE CLASSE
SECRETARIADO

ESTABELECIMENTO: E.T.B.
ENDEREÇO: AV. PARATIBA, 788

PROFESSOR: JOSE FERNANDES
ÁREA DE ESTUDO E/OU DISCIPLINA: TEC. DE SECRETARIADO
GRAU DE ENSINO: 2º SÉRIE: 3ª TURMA: 231 TURNO: N SALA: 13

1982
ANO LETIVO

Fonte: Acervo Colégio Est. Tobias Barreto.

Figura 31 – Capa do Diário de Classe da disciplina de Técnicas de Secretariado, turma 221/1983.

GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

DIÁRIO DE CLASSE
SECRETARIADO

ESTABELECIMENTO: E.T.B.
ENDEREÇO: _____

PROFESSOR: JOSE FERNANDES
ÁREA DE ESTUDO E/OU DISCIPLINA: DATILOGRAFIA
GRAU DE ENSINO: 2º SÉRIE: 2ª TURMA: 221 TURNO: N SALA: 11

1983
ANO LETIVO

Fonte: Acervo Colégio Est. Tobias Barreto.

Figura 32 – Capa do Diário de Classe da disciplina de Técnicas de Secretariado, turma 231/1983.

GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

DIÁRIO DE CLASSE
SECRETARIADO

ESTABELECIMENTO: E.T.B.
ENDEREÇO: _____

PROFESSOR: JOSE FERNANDES
ÁREA DE ESTUDO E/OU DISCIPLINA: TEC. SECRETARIADO
GRAU DE ENSINO: 2º SÉRIE: 3ª TURMA: 231 TURNO: N SALA: 13

1983
ANO LETIVO

Fonte: Acervo Colégio Est. Tobias Barreto.

Figura 33 – Capa do Diário de Classe da disciplina de Técnicas de Secretariado, turma 231/1984.

GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

DIÁRIO DE CLASSE
SECRETARIADO

ESTABELECIMENTO: E.T.B.
ENDEREÇO: _____

PROFESSOR: JOSE FERNANDES
ÁREA DE ESTUDO E/OU DISCIPLINA: TEC. DE SECRETARIADO
GRAU DE ENSINO: 2º SÉRIE: 3ª TURMA: 231 TURNO: N SALA: 16

1984
ANO LETIVO

Fonte: Acervo Colégio Est. Tobias Barreto.

Quadro 18 – Conteúdo da disciplina de Técnicas de Secretariado, ministrada no período de 1981 a 1984, no curso Técnico em Secretariado do Colégio Estadual Tobias Barreto

1981	
Turma 231, Sala 14	
José Pereira de Rezende Neto	Organização contábil e o papel da secretária; noções de estoque; relações públicas; a função da secretária na hierarquia da empresa; a comunicação com os subalternos e os superiores; relações humanas e causas de problemas; chefia e liderança; diagrama; meios de comunicação e expressão: conceito, finalidade e planos; execução e verificação dos planos de comunicação; documentação: características, finalidade, classificação quanto à natureza e origem; documentação: recepção e distribuição; taquigrafia: conceito, importância e prática; princípios éticos; exercícios e trabalho em grupo.
1982	
Turma 231, Sala 13	
José Fernandes Oliveira	Documentação; seleção de pessoal; empresa e entidade; tipos de estrutura; organização formal; fluxograma; direção; autoridade; responsabilidade; meios de direção; coordenação; liderança, contrato de trabalho e salário para estagiários; estatuto dos funcionários públicos estaduais; ata; ofício; circular; formulários: apresentação e aplicação; salário e salário mínimo; salário natalidade; prejudicados; remuneração; exercícios e trabalho em grupo.
1982	
Turma 222, Sala 08	
José Fernandes Oliveira	A secretária e sua formação; atitudes indispensáveis à profissão; hierarquia e delegação de poderes; estrutura organizacional; fluxograma; ofício; telegrama oficial; carta oficial; circular; ofício circular; ata; memorando; ordem de serviço; autorização de saídas; aplicação de formulários; estrutura de escritórios; distribuição de espaços; exercícios e trabalho em grupo.
1983	
Turma 221, Sala 11	
José Fernandes Oliveira	Requisitos da secretária; obstáculos para a eficiência; responsabilidade; análise das funções; a revolução humanizadora do trabalho; fator humano no trabalho; relações humanas na empresa; recrutamento e seleção; planejamento; liderança na empresa; correspondência; direção: conceito e classificação; emissão de ordens; formas de tratamento; folha corrida; memorando; estrutura empresarial; estrutura de linha e assessoria; assembleias de acionistas, conselho fiscal e diretoria; relatórios; organogramas; fluxogramas, exercícios e trabalho em grupo.
1983	
Turma 231, Sala 13	
José Fernandes Oliveira	Atitude diante do emprego; atitude diante do chefe; manipulação de correspondência; seleção de pessoal; o dólar em relação ao comércio internacional; recrutamento; requisição de novos funcionários; comissão de recrutamento; publicação de edital; treinamento na empresa; ficha de avaliação de entrevista; organização do escritório; como instruir um trabalho; relações humanas no trabalho: características negativas; treinamento por objetivo; como tratar um problema; como melhorar um método de trabalho; ata; carta comercial; organizações: estrutura, gráficos de estrutura; divisão do trabalho; departamentalização; estrutura formal e informal; memorial, edital e relatório; organogramas: informal e formal; fluxogramas; seção de produção; seção de pessoal; departamentos industrial, comercial e administrativo; almoxarifado; produção; custos e compras; correspondência circular; telegrama circular; exercícios e trabalho em grupo.

1984 Turma 231, Sala 16	
José Fernandes Oliveira	Organizações: responsabilidade, autoridade e unidade de comando; homogeneidade de funções; amplitude de controle; método de condução de reuniões; objetivo e preparação da reunião; preenchimento de formulários; tramitação do Diário Oficial; divisão de setores; direção, coordenação e controle; comunicação: amplitude e forma; motivação; ordens escritas; empresas e entidades; divisão do trabalho; memorando; arquivo no escritório moderno; arquivo alfabético; fichas para arquivo; salário e remuneração; intervalo de repouso; recolhimento pelo empregador; décimo terceiro salário; optante e não optante pelo Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; carteira profissional; normas gerais de tutela de trabalho; incapazes, salário enfermidade; administração de material: fornecedores, catálogos, fichário, classificação e comparativo de ofertas; exercícios e trabalho em grupo.

Fonte: Elaborado pela autora, com base nos diários de classe das turmas do curso Técnico em Secretariado do Colégio Estadual Tobias Barreto, do período de 1981 a 1984.

O diário de classe, confeccionado com a marca do governo estadual e da secretaria de educação, era um instrumento de registro obrigatório sobre os conteúdos abordados pelos professores em suas aulas. Eles constavam como documentos comprobatórios da atuação docente, sendo conferidos pela secretaria do colégio em relação ao preenchimento correto e completo e, posteriormente, arquivados. A partir da capa, os diários continham uma primeira folha com o nome da disciplina, ano, número de aulas a serem dadas no respectivo ano letivo e o nome do professor. A seguir, com páginas sequencialmente numeradas, o diário se dividia em duas partes: a primeira continha uma página para cada mês de aulas, e a segunda, o nome dos alunos com o registro de frequência, bem como de suas notas nas três avaliações do ano e a média final. No caso de alunos que deixavam as turmas, o registro era feito pelo professor com a expressão “desistente” ao lado do nome do estudante.

O espaço para o registro diário permitia apenas um enunciado do tema tratado, correspondendo a uma prescrição sobre o que deveria ser abordado. Sobre isso, não se identificou registros de planos pedagógicos que permitissem confirmar a indicação de conteúdos por um currículo institucionalizado, mas a existência do planejamento sobre o que ensinar foi mencionado pelo professor Luiz Carlos como “orientações” provindas das discussões do colegiado. Nas reuniões de cada curso, nas quais participavam a direção e os professores, eram debatidos e definidos os temas a serem abordados em cada disciplina. A partir disso, os docentes organizavam os tópicos diários que tratariam em suas aulas. Porém, a necessidade do registro conciso sobre o conteúdo, na maior parte das vezes concentrado em uma única linha, não esgotava a realidade das práticas pedagógicas, haja vista o assentamento vago de apenas “exercícios” em muitas aulas. Dessa forma, na medida em que os diários de

classe atendiam às normativas institucionais, também possibilitavam um tratamento genérico sobre registros, velando aspectos da realidade em sala de aula.

Os registros das aulas na turma de 1981 revelam a adoção de discurso voltado para o feminino e permitem inferir que o perfil profissiográfico buscado para “uma secretária” se desenhava, em tendência, nas atividades de apoio a gestores de pequenas empresas, onde a organização financeira e de suprimentos não contavam com setores específicos⁴⁸. Isso se repete nos conteúdos de uma das turmas de 1982, por meio das lições para a seleção de pessoal e ordenamentos trabalhistas. Já em outra, desse mesmo ano, os conteúdos abordados são distintos, indicando a possibilidade de ajustamento das lições diante das intenções e percepções do professor sobre cada turma. Nessa última turma surge a abordagem sobre a formação para o Secretariado, a indicação da sua posição na estrutura organizacional e os requisitos para ocupar esse posto.

Os conteúdos ministrados nas turmas de 1983 esboçam uma ampliação dos tópicos da formação, abarcando a Teoria das Relações Humanas, aplicada nos modelos de gestão brasileiros na década de 1980⁴⁹ sob o objetivo de “[...] estimular as pessoas a cooperar na consecução dos objetivos de empreendimentos [...]” (KWASNICKA, 1990, p. 42). Já em 1984, os conteúdos voltam a centrar-se nos conhecimentos das relações trabalhistas. Cabe ressaltar que no final da década de 1970 se intensificaram os movimentos sindicais no Brasil, emergindo novas entidades que buscavam a ampliação dos direitos para os trabalhadores (FLEURY, FISCHER, 1992). As organizações, ao tempo que se preparavam para negociações trabalhistas, também investiam na capacitação de seus empregados para a competitividade

⁴⁸ Em 1981, os professores William B. Werther Jr. e Keith Davis, da Arizona State University, publicaram a obra “Personal management and human resource”, destinada a cursos universitários, a qual foi traduzida e lançada no Brasil em 1983. Nela, os autores apresentam um exemplo de organograma de departamento de pessoal em organização com quatro gerências, sendo uma delas a “de escritório”. Subordinada a essa última, consta a gerência de pessoal, com a assessoria de uma “secretária” e na linha hierarquia abaixo, dois escriturários. Os autores complementam o exemplo mencionando; “[...] Os gerentes de atividades podem ser apoiados por uma quantidade de especialistas, secretárias e escriturários. São estas pessoas que executam as atividades do departamento. Nas grandes organizações são os especialistas que realmente fazem o recrutamento, treinamento ou executam outras tarefas necessárias”. (WERTHER JR.; DAVIS, 1983, p. 12). Observa-se, assim, que as atividades secretariais são assumidas como destinadas ao público feminino, compondo o discurso que embasaria as referências de outras formações, as quais se tornariam recrutadores e contratantes nas vagas para o Secretariado. Dessa forma, a tradição sobre a presença feminina no campo secretarial recebia o reforço pela educação também destinada a outros campos profissionais.

⁴⁹ No início da década de 1980 foram divulgadas as dez principais tendências de transformações para a sociedade, na ótica norte-americana, indicadas em estudo do Nasbitt Group. Em seu relatório essa instituição apontou a mudança de uma sociedade industrial para uma sociedade da informação, onde a tecnologia forçada seria substituída, durante os anos 1980, pela alta tecnologia associada ao alto contato humano. O estudo evidenciou a preocupação sobre a educação como base para a preparação de tais tendências que envolviam a mudança de uma economia nacional para uma economia mundial. Entre os critérios a serem atendidos para a adaptação das organizações ao novo contexto produtivo constou: “[...] Numa sociedade muito letrada, onde os conhecimentos básicos de ler e escrever são mais necessários do que nunca, nosso sistema educacional se deteriora cada vez mais, formando pessoas cada vez menos preparadas” (NAISBITT, 1987, p. 19).

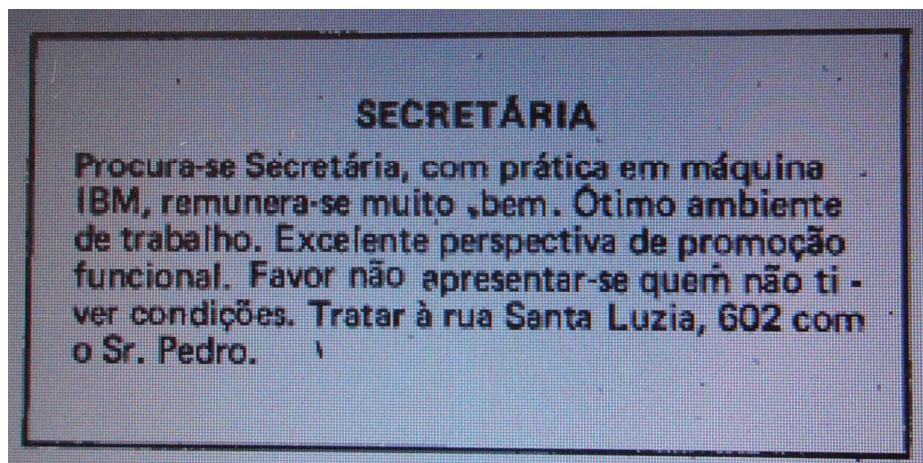
prevista para o cenário dos negócios. Intensificou-se o sucesso dos “treinamentos”⁵⁰, iniciado na década de 1970, com cursos voltados para a qualificação técnica e especializada, relacionando-se a eles o sentido de desenvolvimento do indivíduo e, consequentemente, da organização que o empregava. Treinar o seu pessoal tornava-se condição para a existência das organizações (WERTHER JR, DAVIS, 1983; LIMA, 2008).

As empresas privadas, assim como o Estado, buscaram reformular processos e procedimentos internos para se alinharem a um mercado já anunciado como inevitavelmente global. No cotidiano das gestões, a necessidade de aprimoramento alcançou os documentos necessários para o fluxo das atividades de controle. O acompanhamento de ações e as comunicações nas organizações dependiam, cada vez mais, de formulários, atas, correspondências, os quais constituíam um conteúdo comum na formação oferecida aos futuros Técnicos em Secretariado do Colégio Tobias Barreto. Os diários de classe revelam a abordagem sobre documentos da rotina administrativa, o que ia ao encontro das atividades previstas para a profissão, no artigo 3º da Lei 6.556 de 1978: “[...] a) executar tarefas relativas à anotação e redação, inclusive em idiomas estrangeiros; b) datilografar e organizar documentos; c) outros serviços de escritório, tais como: recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto a cargos diretivos da organização (BRASIL, 1978).

Identifica-se, assim, a sintonia entre a proposta educacional para os secretários e o instrumento de credenciamento profissional. No entanto, no entrecruzar das fontes documentais e orais surgem vestígios de possíveis distâncias entre o conhecimento legitimado e o real praticado. No depoimento do professor Luiz Carlos foi mencionado que o conteúdo ministrado na disciplina de Inglês era “básico”, com tratamento teórico sobre formas verbais. Torna-se interessante avaliar se tal nível de conteúdo traria suficiência aos alunos para a redação, em Inglês, de documentos inerentes às rotinas administrativas. Outro aspecto que se mostrou igualmente importante no exame das fontes foi a menção da datilografia como atribuição legal, implicando prática específica na formação dos futuros secretários. A destreza nas máquinas de escrever como requisito para a conquista de uma oportunidade de trabalho em Secretariado já era identificada no mercado de trabalho sergipano em 1976. Poucos dias após a criação do Colégio Tobias Barreto, o “Jornal da Cidade” publicou o seguinte anúncio de emprego:

⁵⁰ A educação dos trabalhadores na forma de “treinamento de pessoal” se iniciou no Brasil com as indústrias norte-americanas, na década de 1940. Essas empresas desenvolviam cursos em suas instalações para preparar os empregados para atividades específicas na linha de produção (VILAS BOAS, ANDRADE, 2009).

Figura 34: Anúncio de emprego para secretária em jornal de Aracaju, em 1976.



Fonte: Jornal da Cidade (1976, jan, p. 3).

Figura 35 – Capa do livro “Curso de Secretariado Executivo, de 1970.



Fonte: Rainho (1970).

A obra de Olga Olaio Rainho, “Curso de Secretariado Executivo”, publicada em 1970, traz em sua capa o modelo da máquina de escrever mencionado no anúncio de emprego para secretária em Aracaju. Aspectos da ilustração da obra replicam-se no anúncio: ambos expõem o entendimento de um ofício voltado para o público feminino, sugerindo que a valorização é dada pela habilidade manual, aspecto historicamente relacionado à mulher no mercado de trabalho (PRIORE, 2012). Porém, enquanto Rainho se dedica a elevar as atividades secretariais ao nível “executivo”, incluindo em sua obra ensinamentos para elaboração de documentos, como atas e correspondências, o contratante sergipano parece prescindir dos conhecimentos de redação, seja em língua vernácula ou estrangeira. A ênfase na habilidade em datilografia permite inferir que as atividades secretariais se restringiam à reprodução e registro da atividade intelectual de outrem. Com isso, se esvaziava a necessidade de uma educação profissional organizada para além das habilidades necessárias ao uso de equipamentos e seus insumos.

Entre os diários de classe examinados encontrou-se apenas um da disciplina de Datilografia, em turma de 1981, tendo como professor José Pereira de Rezende Neto. Buscou-se nas fontes orais a confirmação sobre a efetiva realização dessa disciplina nas demais turmas. O professor Luiz Carlos informou que todos os cursos utilizavam a “sala de datilografia”, inclusive o de Secretariado: “[...] *a sala estava ocupada todos os dias. Não só por alunos do Secretariado. Os outros cursos também tinham aulas de datilografia. E quando não tinha aula, os alunos podiam usar a sala para praticar*” (SANTANA, 2016). As ex-alunas entrevistadas, Gleide Nadia Soares do Nascimento, Tânia Maria Santos e Maria Vieira Resende, formadas em 1983 e 1984, também confirmaram as aulas de datilografia.

A aluna Gleide, natural da Bahia, fez o primeiro grau no Colégio Castelo Branco, em Aracaju e prosseguiu os seus estudos de segundo grau no Colégio Atheneu. Caracterizando a sua família como de “*classe baixa*”, Gleide afirmou ter recebido de sua mãe grande estímulo para ingressar em um curso técnico. O mesmo ocorreu com a amiga e futura colega no Colégio Tobias Barreto, Tânia. De famílias vizinhas, as mães de Gleide e de Tânia decidiram, em conjunto, que as filhas deveriam estudar em um curso profissionalizante:

As nossas mães achavam mais interessante fazer um curso técnico. Nós [Tânia e eu] também achávamos que era uma oportunidade para se profissionalizar, para conseguir um emprego mais rápido. No Atheneu, onde eu estudava, não tinha curso técnico. Então, quando eu estava terminando o primeiro ano lá, a disponibilidade que tinha na época era o curso de Secretariado no Tobias. Mas a gente encontrou uma dificuldade, porque o horário era só à noite. Era complicado para a gente. [...] No Atheneu eu estudava pela manhã. Naquela época era tudo muito distante. A condução

era complicada, porque não tinha ônibus direto. A gente tinha que caminhar uma certa distância. Mas era o que tinha disponível. (NASCIMENTO, 2015).

Na experiência de Gleide, o curso técnico se mostrava como um meio para o ingresso no mercado de trabalho de forma mais imediata do que lhe poderia oferecer a espera pela conclusão de um curso superior. A situação de Gleide, no entanto, era distinta de seus colegas, para os quais o turno em que os cursos eram oferecidos se tornava conveniente: “[...] *na minha turma eram poucos os que não trabalhavam. A maioria já trabalhava em comércio ou outras atividades. Então, quem trabalhava, precisava de cursos à noite. E a localização do colégio era boa, ficava em região central*”. (NASCIMENTO, 2015). O mesmo ocorria em outros cursos, majoritariamente ocupado por alunos trabalhadores. O colégio, então, atendia a um público que dependia de renda própria durante o período de estudos.

O ingresso do estudante ocorria por matrícula, conforme o número de vagas disponíveis. Os mais disputados eram os de Contabilidade e de Administração. A primeira opção de Gleide era pelo curso de Contabilidade: “[...] *mas não tinha mais vagas. A única opção foi o de Secretariado. Era o único que tinha vagas e eu tinha que fazer para terminar o segundo grau*” (NASCIMENTO, 2015). Nessa fala, Gleide já indicava o que se confirmaria ao longo de seu depoimento: o curso significou a ela apenas um meio para concluir uma etapa de sua escolaridade.

Em prosseguimento, Gleide caracterizou o colégio como bem conceituado na sociedade, porém os professores de Secretariado “[...] *não tinham muito compromisso com o curso*” (NASCIMENTO, 2015). Ao longo da formação, as conversas entre os colegas de turma, em sua grande maioria mulheres, passaram a revelar o desânimo da turma com o curso escolhido:

Os professores não estavam preparados para aquele momento. Para nós, isso era uma coisa complicada. A gente, na verdade, não entendia bem o curso e quem ensinava parecia não saber para o quê estava ensinando. Era difícil a gente entender a proposta do curso. Entre as colegas, a gente comentava muito isso, e era motivo de desmotivação. Eu acho que o curso não tinha uma identidade. Eu lembro que as disciplinas mais técnicas deixavam muito a desejar. As pessoas que saíam desse curso, ninguém tinha muita noção do que ele era. Eu acho que isso era pelo pouco domínio dos professores sobre o que estavam formando. (NASCIMENTO, 2015).

Observa-se que, na vivência de Gleide, embora o curso contasse com professores com experiências e formações diversas, não efetivava um discurso uníssono sobre o *lôcus* do Secretariado entre as profissões. Sobre isso, a ex-aluna mencionou que a sua turma nunca foi

informada sobre a existência da lei de regulamentação, bem como nunca recebeu visitas de representantes da classe. O desconhecimento de Gleide sobre o fato de o seu curso ter entre os docentes um membro da ASSERGI, a professora Maria Selene Braga Cabral, denota que a formação, no âmbito de Sergipe, não ocorria por motivação ou com a participação de agentes que buscavam a legitimação do campo. Cabe ressaltar que, na ocasião em que Gleide concluiu o curso, a ASSERGI já contava com sete anos de existência.

As palavras de Gleide expõem os reflexos de uma educação anunciada como profissional, porém não indicando o espaço da especialização a que se destinava. Dessa forma, o curso parecia mais voltado ao atendimento dos números da política que o inaugurou do que a uma contribuição efetiva na profissionalização de seus estudantes. Nas conclusões de Gleide sobre a sua turma, identifica-se o desalento com o curso e o significado dele para a sua carreira:

[...] a gente pensava que saindo do curso, ia trabalhar como secretária. Mas quando saímos, vimos que qualquer um podia ser secretária, o mercado não pedia o curso. Foi frustrante. Mas já durante o curso, não sentíamos que estávamos fazendo um curso que traria algum diferencial para nós. O curso de Secretariado foi só para cumprir uma etapa. De tudo, o que marcou foram as amizades. (NASCIMENTO, 2015).

O sentimento de Gleide surgiu também na história da amiga e colega Tânia. Ela cursava o primeiro ano do ensino médio no Colégio Atheneu, no turno da manhã, quando a situação econômica da família impôs mudanças na trajetória de seus estudos:

A minha família era de classe baixa e precisei trabalhar. Então, eu comecei a trabalhar como atendente de um médico, no Centro Médico Odontológico - ele era angiologista, mas já faleceu. Como eu tinha que terminar o ensino médio para poder fazer o vestibular, a minha mãe foi procurar uma vaga no Tobias Barreto, que tinha aulas à noite. Não era o que a minha família queria, mas pela necessidade era o que eu tinha que fazer. Havia muito preconceito da sociedade com os cursos técnicos. Eles eram vistos como cursos para trabalhadores. O que se queria para um filho era que ele fizesse o científico e depois o vestibular. (SANTOS, 2015).

As palavras de Tânia expõem a persistência histórica dos valores sociais atribuídos à educação para o trabalho, sob uma visão dualista entre o intelectual e o manual, em desprestígio do segundo. A conclusão da educação profissional não possibilitava uma distinção no espaço social, constituindo-se em um lugar reservado para os estudantes de origem humilde. Dessa forma, o diploma como certificação específica para o trabalho consolidava classificações inscritas na sociedade. Ao tratar sobre os efeitos da imposição

simbólica do diploma, Bourdieu (2008, p. 29), menciona que as diferenças criadas pelas [...] classificações escolares tendem a produzir (ou fortalecer) diferenças reais ao produzirem, nos indivíduos classificados, a crença, reconhecida e defendida coletivamente, nas diferenças, e ao produzirem, assim, as condutas destinadas a aproximar o ser real do ser oficial”. Não obstante a esse “destino social” ao que se formariam em uma educação profissionalizante, havia muitos interessados nos cursos técnicos do Tobias Barreto. No depoimento de Tânia surgem os vestígios de práticas políticas para se obter o ingresso no colégio, bem como as dificuldades que um aluno-trabalhador enfrentava para os seus estudos:

Naquela época – eu entrei em 1982 - se conseguia matrícula por influência política, e quando a minha mãe conseguiu vaga para mim, as aulas já tinham começado. O colégio tinha cursos de Contabilidade, Administração e Secretariado. Embora eu fosse boa em Matemática, não quis fazer Contabilidade e, também, não tinha paixão por Administração. Então, eu escolhi o de Secretariado. Mas tive um problema: eu trabalhava das 8 às 18 horas e chegava tarde para o primeiro período. Então, um professor de Matemática me disse que se tivesse teste na disciplina dele e eu perdesse, ele ia ter que me dar zero. Ele pediu, então, para que eu levasse um comprovante de que eu trabalhava. Eu levei e fomos falar com o Diretor, que era o professor Antônio Dantas de Oliveira. Ele me ajudou e resolveu o problema: se me atrasasse, o professor Dantas disse que eu ia poder fazer provas junto com outra turma. (SANTOS, 2015).

Os cursos noturnos eram entendidos pelos alunos como oportunidade de elevação das condições de vida. Embora a formação profissionalizante não lhes trouxesse o *status* recebido pelo curso científico, ela possibilitava prosseguir os estudos em nível superior. Dessa forma, mantinha-se a expectativa sobre um crescimento possível, mesmo que os esforços exigidos fossem maiores dos que se apresentavam aos estudantes que não necessitavam conciliar uma jornada de trabalho com o tempo para o aprendizado. O empenho dos formados em cursos técnicos para obter a aprovação nos vestibulares envolvia o preenchimento de lacunas de conhecimentos não abordados durante a formação profissional. Isso foi evidenciado no depoimento de Tânia ao abordar a sua turma e as disciplinas do curso:

A minha turma tinha muitas mulheres, mas com poucos homens. A gente tinha aulas direcionadas para o Secretariado, como de Datilografia - tinha um salinha só para isso. Tínhamos aula de Inglês, com o professor Luiz Carlos - que também nos deu aulas de Direito, aula de Redação, com a professora Selene Cabral, e de Técnica Comercial - só não me recordo do nome do professor. O curso tinha professores competentes e a gente gostava deles. Eles se davam bem conosco. Mas as matérias deixavam a desejar, tanto para ser uma secretária como para preparar para o vestibular. (SANTOS, 2015).

Na experiência de Tânia, o curso de Técnico de Secretariado não se mostrava suficiente para oportunizar aos estudantes uma saída para o ensino superior sem que houvesse uma complementação nos estudos para colocá-los em mesmo nível dos estudantes dos cursos científicos. O curso também não cumpria uma preparação profissional adequada. A única oportunidade que surgiu durante o curso foi dada pela Petrobrás, mas apenas para estágios remunerados, oferecidos aos estudantes do curso de Secretariado. Ao mencionar isso, Tânia também avaliou a contribuição do curso para a sua carreira:

As tarefas na Petrobrás eram de escritório e umas três ou quatro colegas estagiaram lá, na Rua Acre. Mas, depois que a turma se formou, nenhuma colega foi trabalhar como secretária. Eu continuei no mesmo trabalho. Tentei vestibular para Direito e não passei. Tentei mais algumas vezes, como não passava e já estava chateada de tentar, resolvi ir para a Educação. Eu fiz vestibular para Pedagogia, passei, fui trabalhar em escola pública de 1º ao 5º ano. Lá, só fiquei em sala de aula três anos e meio e depois, assumi a coordenação da escola. Então, o curso de Secretariado me serviu para isso: terminar o ensino médio. Eu queria seguir para o vestibular e uma faculdade. E na época, o curso de Secretariado era o que dava para ser feito. (SANTOS, 2015).

Assim como mencionado por Gleide, Tânia afirmou que a sua turma nunca foi informada de que o curso Técnico em Secretariado fazia parte das condições de credenciamento profissional, bem como nunca soube da existência de associações de secretárias. Embora tenha mencionado o nome da professora Maria Selene Braga Cabral, recordando-se das suas aulas de Redação, Tânia também não tinha ciência de que a docente compunha a ASSERGI. O mesmo desconhecimento se identificou na experiência da ex-aluna Maria Vieira Resende. Ela nasceu em Itabi, no interior de Sergipe, filha de uma família de nove filhos, em que apenas o pai trabalhava. Quando o irmão mais velho mudou-se para Aracaju, Maria encontrou a oportunidade de fazer o segundo grau. Vindo com o irmão para a capital, Maria ingressou no Colégio Tobias Barreto, aos 26 anos.

Maria buscava uma chance para obter trabalho e os cursos técnicos, em sua avaliação, “[...] era o um jeito de conseguir isso” (RESENDE, 2016). Na busca de matrícula, o curso Técnico em Secretariado do Tobias Barreto era o que dispunha de mais vagas, motivo que se tornou suficiente para as intenções de Maria: “Eu que não queria perder o ano. Era um curso mais fácil de entrar, tinha vagas, e achei que o curso era bom. Eu sairia como profissional” (RESENDE, 2016). Essa passagem do depoimento de Maria evidencia o valor atribuído ao capital cultural, objetivado na certificação de um curso, tornando-o reconhecido socialmente como diferencial entre o amador - não certificado e o profissional - diplomado.

Na experiência de Maria, revelam-se as características do público que buscava os cursos técnicos noturnos que, como ela, visava melhorar as condições junto ao mercado de trabalho: *“A minha turma era de pessoas de baixo poder aquisitivo, de classe baixa, assim como eu. Era uma turma boa. Muita gente já trabalhava, mas queria melhorar”* (RESENDE, 2016). O curso de Secretariado unia-se, assim, às opções de profissionalização anunciadas aos estudantes-trabalhadores como meio para melhores condições de vida. Porém, no âmbito do Tobias Barreto, o curso diferenciava-se em relação à procura. Os depoimentos das três ex-alunas expõem o Secretariado como última alternativa do estudante diante da contingencialidade de vagas. A formação não se colocava, portanto, como algo desejado para uma carreira futura. As palavras de Maria expõem o que almejava para a sua vida profissional: *“Eu tinha vontade de ser professora. Depois do curso técnico, eu cheguei a fazer vestibular para Pedagogia e passei. Mas como eu trabalhava e estudava, não consegui terminar. Mas cheguei a trabalhar com bancas”* (RESENDE, 2016). O curso técnico se tornava, para Maria, um cumprimento das fases de estudo necessárias para alcançar um curso superior. Até mesmo sobre a esperada contribuição para a empregabilidade, o curso não se mostrou suficiente:

Esse curso ficou isolado na minha vida. A única oportunidade de trabalho que consegui com ele foi por um estágio na Petrobrás, que era oferecido para os alunos do nosso curso. Eu fiz o estágio junto com uma colega, a Rosa e, ao final, fomos contratadas por uma empresa terceirizada para continuar lá, no que a gente já fazia, que era microfilmagem de documentos. Não era como secretária. (RESENDE, 2016).

A relação entre a Petrobrás e o Colégio Tobias Barreto se estabelecia a partir do próprio corpo docente. No momento em que recordava os seus professores, Maria mencionou com orgulho que *“[...] eram pessoas muito competentes. Alguns trabalhavam na Petrobrás e tinha também advogados”* (RESENDE, 2016). Observa-se a valorização da experiência do professor em sua especialização fora da docência, proporcionando que ele atuasse como interlocutor do discurso do mercado de trabalho junto à instituição. Entre esses mestres, o que mais se destacou nas lembranças das alunas entrevistadas foi o professor Luiz Carlos. Sobre ele, deixando perceber a satisfação ao mencioná-lo, Maria enfatizou que *“[...] era advogado e um professor muito bom. Ele dava aulas de Inglês e de Direito”* (RESENDE, 2016).

Dos conteúdos voltados especificamente às atividades secretariais, Maria recordou-se de aprender sobre postura para atendimento, redação de documentos, arquivo e, com vigor na fala, mencionou que os professores ensinavam *“[...] como a secretária deveria se expressar,*

sim, porque uma secretária precisava saber se expressar bem” (RESENDE, 2016). Identifica-se nessa passagem o entendimento de Maria, construído sob os discursos de seus professores, de que a comunicação constituía um quesito da qualidade do trabalho de uma secretária. Embora as entrevistadas tenham afirmado que os professores não adotaram livros específicos para o Secretariado em suas aulas, observou-se o alinhamento dos conteúdos aos assuntos tratados na obra da professora Olga Olaio Rainho, “Curso de Secretariado Executivo”, lançada no Rio de Janeiro em 1970 e republicada sob o título “Manual da secretária Eficiente”, em São Paulo, com terceira e última edição em 1978⁵¹. Essa autora menciona: “[...] Como é sempre a secretária quem primeiro se comunica com os que procuram o chefe, poderemos imaginar com facilidade as conseqüências de uma possível falta de cortesia de sua parte”. (RAINHO, 1970, p. 52). A seguir, apresenta-se a capa da referido livro.

Figura 36 – Capa do livro “Manual da secretária eficiente”, de 1978.



Fonte: Rainho (1978).

⁵¹ Ressalta-se que a obra foi classificada na Biblioteca Nacional do Brasil com a indicação de data aproximada.

Também se constatou similaridades entre a obra de Rainho e os temas registrados no diário de classe do professor José Fernandes Oliveira, que ministrou a disciplina de Técnicas de Secretariado, na turma 231 de 1983, onde constou “A atitude diante do emprego”, “Atitude diante do chefe”, “Manipulação de correspondência”. Esses são títulos exatos de seções da obra de Rainho (1970, 1978) (Anexo B). Tal vestígio nos registros do professor José Fernandes permite inferir-se que as práticas do curso do Tobias Barreto, no bojo dos conteúdos diretamente relacionados às atividades secretariais, incorporavam discursos de produções literárias que circulavam em grandes centros⁵², as quais traziam consigo os sentidos atribuídos ao ofício.

De toda a trajetória na preparação para a esperada profissionalização em Secretariado, poucas foram as memórias consideradas positivas por Maria. Em sua avaliação, essa vivência em nada alterou a sua vida. Após a conclusão do curso, Maria não conseguiu atuar como secretária, pois, conforme ela, “[...] *as empresas daqui [de Sergipe] não pediam curso para secretária. Não estavam preparadas para isso. Os donos das empresas achavam que isso não precisava*” (RESENDE, 2016). Maria, então, buscou trabalho em atividades que dispensaram os conhecimentos técnicos obtidos no curso: foi atendente no comércio, deu aulas em bancas⁵³ e atuou como fiscal em órgão municipal em Aracaju. A sua turma foi a última do curso Técnico em Secretariado do Colégio Tobias Barreto. Nos oito anos de funcionamento, o curso formou 35 estudantes, majoritariamente aracajuanos, sendo 35 mulheres e 02 homens, na faixa etária entre 17 e 29 anos, conforme exposto a seguir:

⁵² O trabalho de Olga Olaio Rainho também circulou em outro país. A Casa do Brasil de Montevideu, no Uruguai, mantém em sua biblioteca para acesso dos alunos o livro “Manual da secretária eficiente”. As Casas do Brasil foram caracterizadas no Decreto nº 56.728, de 16 de agosto de 1965 como “[...] estabelecimentos mantidos pelo Governo Brasileiro em Centros educacionais estrangeiros [...] vinculadas ao Ministério das Relações Exteriores, sob regime estabelecido em acordos específicos firmados com autoridades locais competentes” (BRASIL, 1965, p. 8301). Em 2002, a Casa do Brasil na Cidade Universitária de Paris, por meio de Decreto de 23 de setembro, foi vinculada, sob exceção às demais, ao Ministério da Educação.

⁵³ As bancas, conforme Santos, Silva e Barreto (2012, p.78) se caracterizam “[...] como um espaço em que a educação é ministrada por alguém de forma autônoma, ou seja, sem qualquer vínculo com uma instituição educativa”. Esse espaço, ao tempo que se aproxima do conceito “educação doméstica” adotado por Vasconcelos (2005), difere-se dele no tocante ao acompanhamento pelos pais ou responsáveis pelo aluno, já que as aulas ocorrem na residência do professor.

Quadro 19 – Concluintes do curso Técnico em Secretariado, no Colégio Tobias Barreto, no período de 1979 a 1984

Nome	Data nascimento	Local de nascimento	Ano de conclusão
1 Marinalva da Cruz	06.06.1958	Campo do Brito/SE	1979
2 Olga Maria de Santana dos Santos	05.08.1958	Aracaju/SE	1979
3 Suely Pereira Vasconcelos	23.08.1956	N. S. do Socorro/SE	1979
4 Perciliana de Campos	13.01.1952	Laranjeiras/SE	1980
5 Vera Maria Loyola Ferreira	19.08.1956	Aracaju/SE	1980
6 Anuza Souza e Silva	28.09.1959	Aracaju/SE	1981
7 Elielza Dias de Souza	15.11.1957	Simão Dias	1981
8 Elisabete Mota	27.03.1957	Aracaju	1981
9 Marta Cristina Vieira	14.11.1964	S. Caetano do Sul/SP	1981
10 Raimunda Melo	23.03.1960	Aracaju/SE	1981
11 Vilma Pereira Menezes	29.06.1960	Aracaju/SE	1981
12 Claudete dos Santos	01.09.1962	Aracaju/SE	1982
13 Conçuelo Lima Barros	22.03.1962	Siriri/SE	1982
14 Edileuza Xavier de Almeida	20.10.1961	N. S. das Dores/SE	1982
15 Edinete Santos de Andrade	04.04.1963	Aracaju/SE	1982
16 Gilvaneide de Oliveira Melo	14.09.1963	Aracaju/SE	1982
17 Gleide Selma Santos	24.11.1962	Aracaju/SE	1982
18 José Vieira Silva	27.02.1958	Aracaju/SE	1982
19 Maria Angelica Costa Santos	21.03.1960	Aracaju/SE	1982
20 Maria Angelica Rodrigues dos Santos	06.06.1956	Capela/SE	1982
21 Maria Isabel de Souza Neto	19.03.1962	Aracaju/SE	1982
22 Maria José Ferreira Correia	20.08.1961	Neópolis/SE	1982
23 Ubirajara Rodrigues de Souza	19.07.1958	Nova Iguaçu/RJ	1982
24 Zenaide Severo da Silva	15.05.1960	Aracaju/SE	1982
25 Gleide Nadia Soares Nascimento	28.05.1965	Itabuna/BA	1983
26 Nadir Dall'Oglia Corlea	02.02.1962	Sarandi/RS	1983
27 Rosa Maria dos Santos	05.08.1962	Aracaju/SE	1983
28 Kátia Conceição Araújo	12.07.1964	Aracaju/SE	1983
29 Sônia Carvalho do	16.03.1954	Aracaju/SE	1983

Rosário			
30 Tânia Maria Santos	09.06.1960	Aracaju/SE	1983
31 Denise Santos Silva	18.10.1964	Aracaju/SE	1984
32 Gláucia Maria Pereira Ramos	09.05.1959	Aracaju/SE	1984
33 Izabel Cristina Dantas Nascimento	28.10.1963	Frei Paulo/SE	1984
34 Maria Aparecida Sampaio Rocha	23.05.1962	Frei Paulo/SE	1984
35 Maria José Gomes de Souza	23.04.1964	Santos/SP	1984
36 Maria Vieira Resende	07.05.1956	Itabi/SE	1984
37 Vera Sonia de Souza	04.03.1963	Jandia/BA	1984

Fonte: Elaborado pela autora, com base na Pasta de Registro de Diplomas do Colégio Tobias Barreto e Livros de Registros de Diplomas do Conselho Estadual de Educação de Sergipe (CEE/SE).

Na busca das razões da interrupção da oferta do curso no Tobias Barreto, obteve-se a afirmação segura do professor Geraldo José Santana, vice-diretor à época: “*O curso se extinguiu por falta de alunos*” (SANTANA, 2015). No entanto, torna-se necessário considerar que a reforma educacional realizada pela Lei nº 7.044 de 1982 desobrigou a profissionalização no ensino de 2º grau. Com isso, instituições e alunos estavam liberados para optarem ou não pelas “habilitações”. No caso do Secretariado do Colégio Tobias Barreto, a habilitação profissional parecia não significar aos alunos mais do que um percurso condicional para acesso ao ensino superior. Por parte da instituição, o curso se confirmava como uma alternativa para o cumprimento dos regramentos educacionais impostos nos anos 1970, porém, prescindível em relação a uma demanda local que se mostrava inexistente nas práticas sociais.

Nos anos em que o curso no Tobias Barreto encaminhava-se para o seu encerramento, Sergipe recebeu uma nova alternativa para a formação profissionalizante. No interior do Estado, o curso Técnico em Secretariado, no Colégio Diocesano de Propriá formaria a segunda geração de secretários sergipanos.

3.2.2 Colégio Diocesano de Propriá: o curso Técnico em Secretariado no leste sergipano e a segunda geração de secretários sergipanos

O Colégio Diocesano mantém em sua história a estreita relação com o ensino técnico comercial. O idealizador do Colégio, fundado em março⁵⁴ de 1951 sob a denominação de

⁵⁴ Sobre a data de fundação do Ginásio Diocesano de Propriá constam referências distintas, que merecem atenção. Em discurso no evento de comemoração aos 50 anos da instituição, proferido pelo, então, secretário do colégio Nilton Silva, consta que o Ginásio foi fundado em 21 de março de 1951, iniciando atividades em 15 de

Ginásio Diocesano de Propriá, foi, também, o fundador da Escola Técnica de Comércio de Propriá: o Monsenhor José Curvelo Soares. A intenção inicial do pároco era, de fato, fundar uma escola técnica, mas diante da avaliação de que havia poucos estudantes já concluintes do ensino ginásial, entendeu ser mais adequado oferecer, inicialmente, o curso de ginásio (FREITAS, 2014). Nas buscas do Monsenhor por apoio à criação do Ginásio constou o nome de quem, décadas mais tarde, proporcionaria a formação técnica profissionalizante ao Secretariado no Colégio Tobias Barreto: José Rollemberg Leite, em seu primeiro mandato como Governador do Estado (1947 a 1951). Desse político, o Monsenhor Soares recebeu para [...] um auxílio de Cr.\$ 20.000,00 para instalação [do Ginásio] e Cr.\$ 50.000,00 por ano para 50 almas pobres” (A Defesa, 1951, fev, p. 01). O religioso também buscou contribuições ao seu intento educacional junto a “[...] comerciantes e população em geral (FREITAS, 2014, p. 72) Dessa forma, a partir da construção de relações nos diversos espaços na sociedade o Monsenhor exercia o seu capital social para a viabilização de seus projetos.

O argumento lastreava a criação do Ginásio Diocesano era o fato de ele se destinar ao público masculino. A cidade contava apenas com duas instituições educacionais: o Grupo Escolar Coronel João Fernandes de Britto, sob administração do Estado e com ensino primário, e o Colégio Nossa Senhora das Graças, sob administração de freiras e voltado para o ensino ginásial feminino. Em uma época em que a “[...] mulher ideal era definida a partir dos papéis femininos tradicionais – ocupações domésticas e o cuidado dos filhos e do marido (PINSKY, 2012, p. 608-609), o ensino ginásial feminino parecia ser interpretado como pouco contribuinte aos avanços sociais. Em carta aberta dirigida ao Monsenhor Soares e publicada no jornal “A Defesa”, de 18 de setembro de 1950, o signatário e “amigo ex-corde” Jethran Pinheiro Lobão elogiou, com entusiasmo, os planos para a criação do novo Ginásio aos moços proprienses, mencionando:

[...] caro Padre, que diferença existe entre uma cidade que possui um Ginásio, unicamente para o sexo feminino, e uma outra que não se libertou ainda do ensino primário? Serão as mulheres que responderão, no futuro de

março daquele ano. Silva (2011) menciona ainda: “[...] Preocupado com as questões sociais o Padre Soares, com o apoio do Revmo. D. Fernando Gomes, DD. Arcebispo de Aracaju, sensibilizado, assinou a Provisão Diocesana em 16 de junho de 1950, autorizando a fundação do Ginásio Diocesano de Propriá. Posteriormente, o Monsenhor [José Curvelo Soares] viajou ao Rio de Janeiro no dia 6 de março, permanecendo por lá três dias, tempo suficiente que lhe deu a oportunidade de trazer a Portaria nº 191 de autorização do ensino secundário concedido pela Inspeção Seccional do Ensino Secundário (ISES)”. No estudo de Freitas (2014, p. 72), que trata sobre a trajetória do Monsenhor Soares, de 1949 a 1960, consta: “[...] em 10 de janeiro de 1951, foi divulgado no Jornal ‘A Defesa’ ‘o Programa para o exame de admissão ao Ginásio’, o qual compreendia as matérias de Português, Matemática, Geografia e História e História do Brasil, informando o conteúdo específico a cada disciplina. No mesmo ano, em 15 de março de 1951, o Ginásio Diocesano de Propriá iniciou suas atividades, com 51 alunos, de acordo com a portaria nº 194 /1951”.

nossa geração, pelos destinos do País? [...] aí está o exemplo de MARIA, a Santa Mãe de Deus. Teria sido Ela alguma doutora, ou mesmo professora? Não, caro Pe. Soares [...] Como MÃE AMANTÍSSIMA foi SANTA. (A DEFESA, 1950, p. 1).

As aulas do Ginásio Diocesano iniciaram nas dependências do Grupo Escolar João Fernandes de Brito, cedidas pelo governo do Estado, estando entre os professores: Célia Santana, Cesário Siqueira, Magnólia Torres, Mercedes Amorim (SILVA, 2011; FREITAS, 2014). Em 18 de dezembro de 1951 o, então, Secretário do Ginásio, Berilo Tavares Sandes, anunciou o primeiro grupo masculino que concluíam o ano inicial do curso ginasial em Propriá:

Figura 37 – Anúncio dos primeiros estudantes aprovados no ano inicial do curso ginasial em Propriá.

GINÁSIO - DIOCESANO DE PROPRIÁ	
Resultado dos Exames do Curso Ginasial	
Relação dos alunos que conseguiram aprovação na 1ª Série do Curso Ginasial deste Estabelecimento de Ensino Secundário	
TURMA A	
1º — Benedito Avelino dos Santos — 7,4	
2º — Hamilton Apolônio — 6,7	
3º — Nazário Andrade — 6,6	
4º — José Andrade — 6,4	
5º — Erimundo Tegal Donato — 6,1	
6º — Darvalmon Lopes Prado — 5,9	
NOTA — Nesta Turma, foram reprovados definitivamente 12 alunos, e ficaram para 2ª Época 5 alunos.	
TURMA B	
1º — Orlando Rodrigues da Silva — 9,8	
2º — Juarez Alves Costa — 8,5	
3º — José de Castro — 8	
4º — Antonio Vieira Filho — 7,6	
5º — Lúcia Angelo Vilela — 7,4	
6º — José Graça Leite — 7	
7º — Manuel Cardoso Aragão — 7	
8º — Herval Monteiro de Castro — 6,8	
9º — Abel Fernandes Teixeira — 6,6	
10º — Mestres Pereira da Silva — 6,4	
11º — Miguel Inácio de Souza — 6,4	
12º — Pedro Florêncio Santana — 6,4	
13º — Antonio Montanari Lima — 5,8	
14º — Ivan Sant'Ana — 5,6	
15º — Wilson da Silva Louredo — 5,6	
NOTA — Nesta Turma, foi reprovado definitivamente 1 aluno, e 5 alunos ficaram para 2ª Época.	
PROPRIÁ, 18 de dezembro de 1951.	
BERILO TAVARES SANDES Secretário	

Fonte: A defesa (1951, dez, p. 1).

Enquanto as aulas do Ginásio ocorriam nas dependências do Grupo Escolar, o Monsenhor Soares buscava as articulações para a obtenção do terreno para a construção da sede definitiva. O sucesso em suas tratativas junto à sociedade ocorreu no início de 1952, quando foi anunciada, pelo jornal “A Defesa”, o recebimento da doação de uma parte do terreno situado na Rua Nossa Senhora de Fátima nº 8, no bairro de mesmo nome, pelo senhor José Martins, e a aquisição da parte restante, vendida pelos senhores Juca Horta e Nélson Horta, pelo valor de Cr. 30.000,00 a serem pagos em 1961, sem acréscimo algum (SILVA, 2011, FREITAS, 2014). No entanto, mesmo diante da notícia alvissareira, as dificuldades para o Monsenhor cresciam na medida em que mais alunos buscavam a instituição. Após dois anos de funcionamento no Grupo Escolar, o Ginásio, ainda sem prédio próprio, precisou de mais espaço, sendo acolhido nas dependências de uma casa localizada ao lado do Grupo Escolar, a qual também sediava o posto do Instituto Nacional de Imigração e Colonização (INIC)⁵⁵ (SILVA, 2011).

Para a construção do prédio do Ginásio, o Monsenhor Soares permaneceu em articulações junto a agentes e sujeitos influentes na sociedade sergipana, logrando êxito no recebimento de doações. Entre elas constaram Cr. 100.000,00 de Pedro de Medeiros Chaves, Prefeito em exercício; e Cr. \$ 150.000,00, providos por meio da Lei n. 413 sancionada pelo, então, Governador Arnaldo Rolemberg Garcez (1951- 1955). Também foram registradas a colaboração de Paulo Peltizer de Queiroz, engenheiro e superintendente da Comissão do Vale do São Francisco, e do Deputado Leite Neto (FREITAS, 2014). O chamado à sociedade para contributos à obra do Monsenhor recebia, também, o apoio da Igreja. Em notícia sobre a cerimônia de benção da pedra fundamental do prédio em construção, constou que o Bispo Dom Fernando Gomes se mostrava “[...] confiante que o prédio do Ginásio seria brevemente concluído, pois estava certo que o povo prestaria todo apoio ao seu vigário” (A DEFESA, 1953, p. 04).

A conclusão das obras seguia dependente de auxílios, principalmente, no âmbito governamental. Em setembro de 1954, o Monsenhor Soares usou, mais uma vez, o canal que dispunha para mobilizar a sociedade para a sua causa, publicando apelo no jornal “A Defesa” para que os poderes públicos e políticos do Estado acelerassem o recebimento de verbas já

⁵⁵ O Nacional de Imigração e Colonização (INIC), criado pela Lei nº 2.163, de 5 de janeiro de 1954, sob vinculação ao Ministério da Agricultura, tinha o objetivo de executar o Programa Nacional de Colonização por meio de assistência aos migrantes entre as diversas regiões brasileiras e ao controle e distribuição dos imigrantes estrangeiros no país. A partir do Encontro dos Bispos do Nordeste, ocorrido em maio de 1956, em Campina Grande/PB, o INIC recebeu e acatou as recomendações dos religiosos para a criação de núcleos de colonização, os quais se concentraram nas regiões Norte e Nordeste do país. Em Sergipe, conforme o Decreto nº 39.292, de 1º de junho de 1956, foi aberto um posto do INCI em Aracaju e outro em Propriá. O órgão encerrou as suas atividades em 1962 (TAVARES, CONSIDERA, SILVA, 1972).

aprovadas, sob pena de comprometer a continuidade do Ginásio (FREITAS, 2014). Na mesma publicação foi também anunciado o “levantamento da cumieira” do prédio do Ginásio. Alguns anos após o apelo do Monsenhor, as dificuldades para obter o sucesso no empreendimento do Ginásio ainda persistiam. Isso se comprova nos registros do escritor e folclorista Constantino Nery Camello sobre sua passagem à cidade de Propriá, em 1956⁵⁶, que caracterizou a instrução primária como deficiente “[...] estando em lamentável estado o único Grupo Escolar da cidade. O Ginásio Diocesano, fundado e mantido pelo esforçado vigário, monsenhor José Curvelo, não tem, ao que pudemos colher, merecido o indispensável apoio dos poderes públicos. (CAMELLO, 1956, p. 9). No ano seguinte, em comunicação à sociedade, o Monsenhor Soares informou sobre a difícil situação do Ginásio, assumindo a sua obra como um meio de educar os menos abastados com o auxílio dos poderes públicos e da sociedade:

A situação financeira do Ginásio é aflitiva. [...] O Diretor do Ginásio sente, amargurado ser forçado a cobrar dos alunos a pensão, que deveria ser paga pelas referidas subvenções do Estado. Comunica aos senhor pais que até o dia 1o de dezembro eles devem aparecer para saldarem a pensão dos seus filhos, ficando a outra metade por conta do Ginásio, comprometendo-se a devolver a respectiva importância quando o estado fizer o pagamento. Se o Ginásio Diocesano de Propriá celebrasse uma anuidade de \$2.800,00 de todos os alunos, o seu Diretor estaria livre de tão graves preocupações, mas os pobres não estudariam. Santo Agostinho dará meios ao povo de Propriá para que o **Ginásio Diocesano continue sendo o Ginásio dos pobres**. Propriá, 19-11.57. (A DEFESA, 1957, p. 1, grifos nossos).

Embora não se tenha obtido registros sobre a conclusão da construção do Ginásio Diocesano, nem sobre o momento em que as aulas passaram a ser realizadas na nova instalação, é possível inferir que o novo prédio foi finalizado ao final da década de 1960, quando ainda estava sob a direção do Monsenhor Soares. As novas instalações assumiram o formato de um “E”, aludindo à

⁵⁶ Constantino Nery Camello descreveu Propriá como: “[...] uma das principais cidades do baixo-São Francisco e uma das mais progressistas do Estado de Sergipe. Dista 124 quilômetros de Aracaju, a que é ligada pelos trilhos da E. F. Leste-Brasileiro, com três diários, e um serviços eficiente de **marinetis** (ônibus) amplos e confortáveis. A parte principal da cidade é formada por uma especie de triangulo cuja base está na chamada rua da Frente (beira-rio), onde está localizado o comercio, subindo-se por duas lombadas de morros até alcançar o vértice, onde se acha o Colégio N. Senhora das Graças. A população da cidade é calculada em 15.000 habitantes. Bastante movimentado é o seu comércio. Além da agencia do Banco do Brasil, possui Propriá mais quatro estabelecimentos de crédito. A feira é uma das mais concorridas do Nordeste, começando quinta-feira á tarde e terminando sábado á noite. É direta, sem interrupção, dia e noite. Há, em Propriá, uma fábrica de fiação e tecidos e várias usinas para o beneficiamento de arroz, pois a cultura desse cereal representa a maior fonte de riqueza do município. Funcionam, na cidade, dois cinemas, sendo um moderno, com capacidade para mais de mil pessoas. O hospital é provido de necessário aparelhamento, prestando grandes serviços ás populações do vale do baixo-São Francisco, havendo tambem um posto do SESP” (CAMELLO, 1956, p. 9). (grifo do autor).

[...] Educandário ou Educação. [O prédio] foi construído em etapas. A primeira concluída entre os anos de 1957 e 1958, com uma área de 3.245m² de área construída. Sua área total é de 4.880 m². Apresentava os seguintes compartimentos: diretoria, secretaria, um sanitário para os alunos e outro para os professores e funcionários, um pátio coberto, uma biblioteca, uma sala de professores, uma cantina, uma dispensa, um arquivo e dez salas de aulas (SILVA, 2011).

Após a saída do Monsenhor Soares de Propriá, em 1960, a direção do Ginásio Diocesano foi assumida pelo Padre Darci de Souza Leite. Esse religioso ficou à frente da instituição nos anos de 1961 e 1962. Antes de deixar o cargo, o Padre Darci promoveu uma homenagem ao Monsenhor. Diante dos registros encontrados, esta foi a única ação formal, provida da Igreja e divulgada à sociedade, que evidenciou reconhecimento sobre os projetos educacionais do Monsenhor Soares:

No dia 15 de novembro, o Ginásio Diocesano de Propriá prestou uma festiva homenagem ao Revmo. Mons. José Soares, apondo na Secretaria o seu retrato e à noite, foi realizada uma sessão solene alusiva aquela festa. Falaram na assembléia solene Prof. Manoel Pacheco, Profa. Delma Brito e os alunos Plácido Luiz e Antônio Fernandes (A DEFESA, 1962, p.4).

O religioso que valorizava a educação e a imprensa como meios para preparar as “gerações presente e futura” (A DEFESA, 1949, p. 3), registrou-se na sociedade propriense como incentivador do desenvolvimento. Os discursos do Monsenhor circulavam nos espaços sociais expressando, antes de tudo, a sua missão educacional. Porém, a educação também surgia como conexão necessária para o êxito em suas atribuições perante a Igreja: preparar a população para a instalação da Diocese de Propriá. Para isso, o Monsenhor fez uso do seu capital social, provindo da posição religiosa, participando da teia de interdependência entre a esfera educacional e religiosa, onde o desenvolvimento social trazido pela primeira correspondia ao desenvolvimento da segunda. Isso se evidencia nas palavras de Dom Vicente Távora⁵⁷:

Tenho a impressão de que todos os problemas em torno da criação da nova Diocese de Propriá estão equacionados. Em torno do Mons. José Soares, com seu dinamismo e grande influência, se congregam os elementos do maior prestígio naquela próspera região sergipana e me asseguraram a decisão de trabalhar, decisivamente, para a efetivação do esquema traçado para a preparação do patrimônio do Bispado, da residência do Bispo e da instalação da Diocese. Grande parte do trabalho já está feito e posso, em julho, enviar à Nunciatura Apostólica o relatório definitivo sobre o assunto. Regressei com a melhor impressão de Propriá, de sua vida espiritual e do seu

⁵⁷ Dom Vicente Távora foi nomeado Bispo de Aracaju em 30 de novembro de 1957, tomando posse em 22 de março de 1958 (NASCIMENTO FILHO, 2012).

povo. Especialmente apreciei o esforço gigantesco do Mons. Soares, em torno do Ginásio Diocesano e da preparação de tudo o que possa concorrer para a efetivação do plano de criação da Diocese de Propriá. (A CRUZADA, 1958, p.1).

A obra educacional do Monsenhor Soares em Propriá sofreu mudanças no início da década de 1970. O Ginásio Diocesano passou a atender também o público feminino, assumindo a denominação de Colégio Diocesano e obtendo a autorização para funcionamento do ensino médio, por meio da Portaria nº 281/DES/MEC (BRASIL, 1970). Em sua história, a instituição teve seis diretores, sendo quatro deles religiosos:

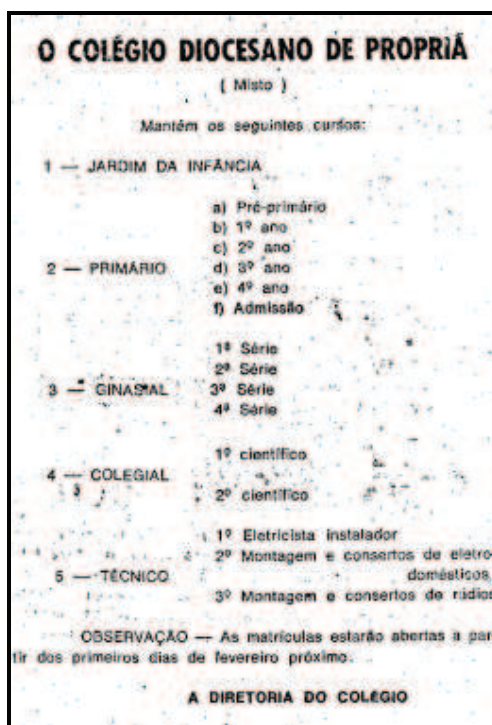
Quadro 20 – Diretores do Colégio Diocesano de Propriá, de 1951 a atualidade

Diretor	Período
Monsenhor José Curvelo Soares	1951-1960
Padre Darci de Souza Leite	1961-1962
Professor Gentil Garcia Guedes	1963-1971
Professora Antonia Irma de Britto	1972-2000
Irmão Mário Araújo Carneiro	2001
Monsenhor Oldair Francisco Carvalho da Virgem	2002-atual

Fonte: Elaborado pela autora a partir do acervo da instituição e entrevista com Maria Lúcia Silva, secretária do Colégio (2014).

Em dezembro daquele ano o Colégio Diocesano anunciou a abertura das matrículas para os níveis Jardim de Infância, Primário, Ginásial, Colegial – com o curso científico e Técnico – com os cursos Eletricista instalador, Montagem e consertos de eletrodomésticos e Montagem e consertos de rádios. Sobre esses últimos, embora não se tenha identificado registros sobre o momento e as razões para o encerramento, obteve-se em entrevista com Maria Lúcia Silva, secretária da escola e antiga funcionária na instituição, a confirmação de que ao longo da década de 1970 eles deixaram de ser ofertados na instituição. A seguir apresenta-se o anúncio das matrículas daquele ano e a imagem das instalações do colégio em 1971.

Figura 38 – Anúncio de matrículas no Colégio Diocesano de Propriá, em 1970.



Fonte: A Defesa (1970, dez, p. 4).

Figura 39 – Fotografia do prédio do Colégio Diocesano, em 1971⁵⁸.



Fonte: Vieira (2015).

⁵⁸ Ponderou-se para a indicação da data o cenário ao fundo, onde se identifica a Ponte de Integração Nacional sobre o Rio São Francisco, ainda em construção. Essa ponte ligou a cidade de Propriá a Porto Real do Colégio, no Estado de Alagoas, sendo iniciada em 1970 e inaugurada em 5 de dezembro de 1972 (BRITTO, 2010; A DEFESA, dez. 1972, p. 3).

No ano de 1972, com o falecimento do professor Gentil Garcia Guedes, a professora Antonia Irma de Britto⁵⁹ assumiu a direção do Colégio Diocesano. Em sua gestão foi criado o curso Técnico em Secretariado. Por meio do processo nº 320 de 1979, junto ao Conselho Estadual de Educação, o colégio obteve a aprovação da grade curricular, registrada na Portaria nº 102, de 19 de junho de 1980 (SERGIPE, 1980). O reconhecimento do curso ocorreu pela Resolução nº 44, de 13 de agosto de 1982, do mesmo órgão. Esses atos ocorreram no contexto do governo estadual de Augusto do Prado Franco (1979-1982), indicado diretamente pelo, então, Presidente Ernesto Geisel. Considerado um “[...] influente chefe do partido situacionista” (DANTAS, 2004, p. 230), esse governador foi um dos mais favorecidos da região nordeste no recebimento de recursos para efetivação das políticas do governo militar, incluindo as destinadas à educação. Durante a sua administração, estiveram na presidência⁶⁰ do Conselho Estadual de Educação: Lindalva Cardoso Dantas, em 1979, Maria Augusta Lobão, em 1980 e Yvone Mendonça, em 1982 (GRAÇA, NASCIMENTO, 2013).

Nos registros sobre a instituição, chamou atenção o fato de que a criação do curso Técnico em Secretariado no Colégio Diocesano antecedeu a do curso de Magistério, implantado em 1983. Esse parecia ser um curso tradicional na região e, talvez, a formação em Secretariado poderia ter sido percebida pela instituição como diferencial. Em entrevista com o professor Irmão Salatiel Franciscano do Amaral⁶¹, obteve-se a indicação de que a opção pelo curso de Secretariado esteve relacionada à possibilidade de rápida inserção dos alunos no mercado de trabalho. Esses estudantes, na fala do religioso, precisavam de oportunidades para

⁵⁹ A professora Antônia Irma de Brito, em época desta investigação, se encontrava em frágil estado de saúde. Conforme recomendação médica, não se tornava apropriado entrevistá-la.

⁶⁰ Na obra de Graça e Nascimento (2013) encontram-se breves biografias sobre os presidentes do Conselho Estadual de Educação de Sergipe (CEE/SE), no período de 1963 a 2013. Sobre a professora Lindalva Cardoso Dantas destaca-se o fato de ela ter sido a primeira Diretora Acadêmica da Universidade Federal de Sergipe. Na atuação da professora Maria Augusta Lobão à frente do CEE/SE consta a promoção de discussão sobre os currículos das escolas. Na trajetória da professora Yvone Mendonça registra-se a sua atuação como diretora do Sindicato dos Professores da Rede Particular de Ensino de Sergipe.

⁶¹ Um importante material sobre a trajetória desse religioso é encontrado entre os depoimentos sobre a Semana Champagnat da Província Marista Brasil Centro-Norte – PMBCN, ocorrida em maio de 2013, os quais foram filmados e disponibilizados no site Youtube. Entre esses depoimentos, encontra-se o de Irmão Salatiel, realizado em 19 de maio de 2013, onde ele menciona: “[...] quando entrei na congregação eu recebi o nome de Gil Mariano. Eu digo isso, porque, em Belém do Pará, os meus antigos alunos me conhecem como Irmão Mariano. E do Ceará até Pernambuco, as pessoas me conhecem como Irmão Gil. E, agora, eu sou Salatiel Franciscano do Amaral, porque eu tenho esse nome desde o meu batismo. Tenho 64 anos de vida religiosa. Daí já se pode calcular que eu tenho mais de 80. Eu vou fazer 82 anos de idade. Entrei para a Congregação em 1945, com 15 anos incompletos e para fazer aquilo que naquele tempo se chamava a quarta série ginásial. Fui acolhido em Apipucos [bairro da cidade de Recife/PE]. Apipucos foi para mim a grande graça de Deus na caminhada, porque foi em Apipucos que eu dei os primeiros passos na direção em me consagrar a Deus, no Instituto dos Irmãos Maristas”. (PMBCN, 2014). Atualmente, o Irmão Salatiel reside em instalações maristas, em Maceió/AL.

a empregabilidade e o único curso que preparava para uma profissão em Propriá era o de Magistério, oferecido em turno diurno, no Colégio Nossa Senhora das Graças. Esse parecia ser preferido pelas alunas de famílias mais abastadas:

O Colégio atendia a classe média e classe média baixa, que precisava de um curso técnico. O Colégio Diocesano oferecia o curso científico, mas não atraía, pois não tinha uma aplicação imediata. O curso de Secretariado dava, pelo menos, a possibilidade de abrir um pouco [o mercado de trabalho] para os alunos depois de formados. As alunas que frequentavam o Colégio Nossa Senhora das Graças eram alunas mais ricas da cidade, então, o Colégio Diocesano já tinha uma função social de atender não somente à Propriá, mas também as cidades adjacentes Telha, Aquidabã, Japuatã e muita gente do Estado de Alagoas, da cidade Porto Real do Colégio. O Colégio Diocesano tinha, assim, um raio de atuação muito bom. (AMARAL, 2014).

Observa-se no discurso do religioso o *habitus* da congregação Marista, cuja proposta se embasa na educação aos pobres e no valor do trabalho para a “[...] saúde do corpo, a pureza da alma e a conquista da felicidade” (NUNES, 2006, p. 76). O Irmão Salatiel chegou a Propriá por via da Província Marista, em meados da década de 1970, com o objetivo de trabalhar como professor no Colégio Diocesano. Ele fundou a Casa da Juventude de Propriá, espaço de cunho pastoral, e atuou como coordenador local do Movimento de Educação de Base, “[...] órgão vinculado à Conferência Nacional dos Bispos do Brasil - CNBB, reconhecido como Utilidade Pública e Fins Filantrópicos [...] criado em 21 de março de 1961 para responder aos desafios das áreas subdesenvolvidas do país, oferecendo educação de base às populações carentes” (MEB, 1981).

Esse entrevistado também revelou a presença marista na manutenção do colégio. As dificuldades financeiras que cercavam a instituição desde a gestão de seu idealizador, Monsenhor Soares, eram recorrentes. Isso exigia a busca de colaborações de diversos setores da sociedade, constatadas na trajetória do Monsenhor. No âmbito da Igreja, a Congregação Marista auxiliava com bolsas de estudo a alunos carentes, as quais serviam para o pagamento dos professores. No entanto, a ajuda estava condicionada à condição filantrópica da instituição. A partir da Lei n.º 12.101 de 2009, novos critérios foram estabelecidos para as relações entre entidades de caráter beneficentes de assistência social, incluindo as de educação, inviabilizando que bolsas fossem oferecidas a instituições que não fizessem parte da mesma rede:

Eu entrei como professor contratado. O meu ideal era esse. Depois, houve uma tentativa de convênio entre a Província Marista e o Colégio Diocesano,

mas quando chegou essa lei da filantropia, os Maristas não podiam mais ter bolsas de estudo em colégio que não fosse na própria rede. Ainda houve um diálogo pra ver se a Diocese aceitava passar a propriedade do colégio, da instituição, não se trata da construção do colégio. Mas a Diocese, não sei bem se foi o Bispo ou se foi alguém interessado, não permitiu fazer esse acordo. Então, os irmãos se retiraram e, hoje, o Colégio Diocesano atende exclusivamente ao ensino fundamental. (AMARAL, 2014).

Para assumir um entendimento de que as discordâncias entre a Diocese e a Província Marista sobre as questões materiais imputaram gradativos prejuízos à manutenção do colégio, deve-se considerar a necessidade de acesso pelos estudantes de Propriá a uma educação gratuita. O colégio, assim, era administrado entre o equilíbrio de uma educação paga, aos que tinham condições para tal, e uma gratuita, subsidiada pela Igreja. Portanto, um público maior de alunos carentes tornava a instituição dependente da ajuda marista. A necessidade de uma educação gratuita na região é evidenciada na fala de outro professor, Hildebrando Oliveira Maia Júnior. Para ele, que atuou no curso Técnico em Secretariado, o impacto na redução das matrículas no Colégio Diocesano, levando ao fechamento dos cursos técnicos, deu-se em função da abertura de colégios gratuitos na região, voltados para o ensino profissionalizante.

Uma dessas instituições referidas pelo professor foi a Escola de 1º e 2º graus Joana de Freitas Barbosa, denominado posteriormente como Colégio Estadual, criado pelo Decreto nº 4.305, de 13 de março de 1979 para a oferta dos cursos técnicos em Saúde e em Administração (SERGIPE, 1979). A Fundação Bradesco, criada em Propriá em 1987, foi mais uma instituição sob gratuidade que ofertou cursos profissionalizantes, (FUNDAÇÃO BRADESCO, 2006). Considerando que na cidade, à época, a educação pública existia apenas em nível primário, a chegada dessas novas instituições contribuía para a redução da procura pelas escolas particulares. Cabe lembrar que no contexto desses acontecimentos estava presente o interesse e o apoio do governo para a efetivação das leis 5.692/71 e 7.044/82.

A criação do curso Técnico em Secretariado no Colégio Diocesano ocorreu, então, no período de transição de vigência das referidas legislações educacionais. A decisão sobre a abertura do curso, conforme o Irmão Salatiel, coube à direção. Porém, na fala do professor Hildebrando Maia, encontraram-se condições externas que levaram a instituição a criar o curso:

Em determinado momento, a Secretaria do Estado da Educação e o próprio Conselho Estadual de Educação, pressionaram para que os colégios públicos e os colégios privados menores, que não eram voltados para elite, extinguissem o segundo grau, comum, convencional, e implantassem os cursos profissionalizantes. Não foi uma opção do Colégio Diocesano. O Irmão Salatiel que, diante do cenário dessa pressão, vai fazer a opção pelo

Secretariado, e ele fazia a defesa. O colégio não dispunha da menor infraestrutura para o implantar de Secretariado. Foi um curso que funcionou da forma mais precária e sem professores habilitados. Não tinha professor habilitado. (MAIA JÚNIOR, 2014).

Ao se confrontar as falas dos dois professores sobre o responsável pela criação do curso é possível inferir que, embora não ocupasse cargo de direção, o Irmão Salatiel atuava nas decisões da instituição, sendo ele o protagonista da escolha e abertura da formação de Técnico em Secretariado. Ao longo da entrevista com o professor Hildebrando foi possível constatar, ainda, que a opção por um curso em Secretariado permitiu ao Irmão Salatiel atender a duas intenções: cumprir as exigências dos órgãos educacionais e preparar devidamente os alunos para o vestibular. O religioso marista ministrava as disciplinas de Estatística, Língua Portuguesa e Literatura, Matemática e Redação e Expressão, ao longo dos três anos do curso. Essas disciplinas refletiam consideravelmente nas chances de aprovação para ingresso no ensino superior. A competência e dedicação para a elaboração das aulas do Irmão Salatiel foram mencionadas pelo professor Hildebrando, indicando que os conteúdos não se destinavam a uma formação técnica profissionalizante:

O próprio Irmão Salatiel, era professor de Língua Portuguesa e ele é um grande educador. Mas aquilo ali [o curso] preparava as pessoas para o vestibular. Eu creio que ele achou que, entre o leque de cursos, esse era um que se podia fazer um trabalho com menor prejuízo [para uma formação geral]. Eu, inclusive, durante alguns anos, morava na mesma residência que ele, e eu testemunhava ele preparando diariamente as aulas dele, de Português. Mas não era para formar um profissional de Secretariado. Mas eram aulas maravilhosas. Ele era um grande educador. Cultura Geral inigualável. Domínio da literatura universal e brasileira profunda, ele redige muito bem. Então, quando aquele jovem [o aluno] ia para o vestibular, ia preparado. Para ter uma ideia, o Irmão Salatiel pagava do bolso dele para datilografar diariamente textos, apostilas, materiais didáticos. Ele produzia pesquisas, relatórios. Eu aprendi muito com ele. E como ele trabalhava. Ele construía aquilo diariamente. Ele ia para um curso de ensino médio regular. Ele revolucionou a qualidade de ensino de Propriá. Só que ele não dispunha de uma equipe de professores. Eu lembro da feição dele que tinha que assumir conteúdos curriculares diversos. (MAIA JÚNIOR, 2014).

Nesse contexto, o curso Técnico em Secretariado chegou ao interior sergipano como uma ação necessária para o atendimento dos agentes políticos, em uma estratégia que veladamente mantinha o ensino de 2º grau, voltado para a formação geral. Observa-se, assim, que as expectativas dos estudantes, percebidas pelos próprios docentes, não eram consideradas nos planos para a educação, tomando-se as diretrizes nacionais, por meio da Lei

5.692/71, como guia determinante, desarraigada das realidades locais. Constatou-se a ausência de avaliações sobre os cenários que a anunciada educação para o desenvolvimento se realizaria, instaurando um quadro onde instituições e professores buscavam meios para dissimular as suas práticas diante das imposições legais. Dessa forma, a educação técnica para o Secretariado não se configurava por sujeitos interessados na respectiva profissionalização, mas com professores e alunos cujos objetivos eram distintos à especialização.

Não obstante às práticas que visavam o ensino científico, o curso Técnico em Secretariado do Colégio Diocesano adotava a grade curricular de acordo com as legislações pertinentes, totalizando 2.700 horas, distribuídas ao longo de três anos. As aulas ocorriam à noite, no horário das 19h às 23h05min, dispensando, assim, o cumprimento da disciplina de Educação Física (BRASIL, 1971). Nas entrevistas houve, ainda, a indicação de que, eventualmente, ocorriam aulas nas manhãs de sábado. Diante da escassez de documentos e registros acerca do curso, tomou-se como fonte sobre o currículo o certificado da ex- aluna Maria Cleide dos Santos, formada em 1983. Já sobre os professores, considerou-se as indicações da secretária da escola, Maria Lúcia Silva. A fala dessa entrevistada tornou-se relevante diante de sua trajetória na instituição. Ela iniciou suas atividades no Colégio Diocesano em 1963, como professora substituta, sendo contratada definitivamente em 1966, atuando nas séries iniciais do ensino fundamental. Na instituição, Maria Lúcia conheceu Nilton Silva, que ocupava o cargo de secretário da escola e com quem, mais tarde, se casou. Dessa forma, as suas vivências no colégio se mostram consistentes para o resgate da formação em Secretariado, a qual se desenvolvia com as disciplinas e docentes expostos a seguir.

Quadro 21 - Currículo do curso Técnico em Secretariado do Colégio Diocesano de Propriá

Educação Geral		
Disciplinas	Carga horária	Professor
Biologia	108h	Maria Santos Lima
Educação Artística	36h	Adelina A. V. L. B.
Educação Moral e Cívica	36h	Jorge Carvalho
Física	108h	Antônio Pereira
Geografia	108h	Delfa Maria Britto
História	108h	Marlúcio Silva
Língua Estrangeira Moderna-Inglês	72h	Cássia S. Oliveira
Língua Portuguesa e Literatura Brasileira	324h	Salatiel Franciscano do Amaral
Matemática	288h	Salatiel Franciscano do Amaral
Organização Social e Política do Brasil	36h	Jorge Carvalho
Química	108h	Antônio Pereira
Total	1.332h	-x-
Formação Especial		

Datilografia	108h	Não identificado.
Direito e Legislação	108h	Jorge Carvalho
Estatística	108h	Salatiel Franciscano do Amaral
Estudos Regionais	108h	Jorge Carvalho
Língua Estrangeira Moderna – Inglês	108h	Cássia S. Oliveira
Mecanografia e Processamento de Dados	108h	Marcos Soares
Organização e Técnicas Comerciais	180h	Ladjane N. M.
Programas de Saúde	36h	Maria Santos Lima
Psicologia	108h	José A. C. Cardoso
Redação e Expressão	108h	Salatiel Franciscano do Amaral
Técnicas de Secretariado	288h	Hildebrando Oliveira Maia Júnior
Total	1.368h	-x-

Fonte: Elaborado pela autora, com base no diploma da aluna Maria Cleide dos Santos, concluinte do ano de 1983 e entrevista com Maria Lúcia Silva (2014).

No tocante às disciplinas, o currículo do curso mostra-se semelhante ao desenvolvido na formação técnica do Colégio Tobias Barreto, cumprindo o estabelecido no Parecer nº 45/72. Porém, a carga horária da parte da educação geral era adensada, enquanto que a da formação especial era reduzida a partir da disciplina de Técnicas em Secretariado. Considerando-se que essa disciplina estava relacionada diretamente ao trabalho dos secretários, a destinação de menos tempo para esses estudos deixavam os vestígios sobre uma formação que não visava, prioritariamente, a profissionalização. Para a confirmação sobre a carga horária das disciplinas, tomou-se como fonte, ainda o certificado da ex-aluna Maria Cleide, apresentado a seguir.

Figura 40 - Certificado de conclusão (anverso) do curso Técnico em Secretariado do Colégio Diocesano de Propriá, da aluna Maria Cleide dos Santos, concluinte do ano de 1983.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL Nº 270100024435

UNIDADE DA FEDERAÇÃO

COLÉGIO DIOCESANO DE PROPRIÁ

NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

BALNEIO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA Nº 02

ENDEREÇO COMPLETO

DIOCESE DE PROPRIÁ

NOME DA ENTIDADE MANTEDORA

ATO, N. DATA, ÓRGÃO DO PODER PÚBLICO QUE AUTORIZOU O FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

PROPRIÁ Nº 001/82 DE 13.08.82 DO S. P. E.

O DIRETOR: DO COLÉGIO DIOCESANO DE PROPRIÁ

CONFERE A: MARIA CLEIDE DOS SANTOS

E DE CÍNDIA MARIA DE JOURDES SANTOS

FILHA DE: EDELMIR SANTOS

UNIDADE DA FEDERAÇÃO: SERGIPE

NATURAL DE: PROPRIÁ

O PRESENTE DIPLOMA

NASCIDA EM: 17 DE SETEMBRO DE 1964

POR HAVER CONCLUÍDO EM

22 DE DEZEMBRO DE 1983

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL EM SECRETARIADO

DO ENSINO DE 2.º GRAU.

TÍTULO PROFISSIONAL CONFERIDO: TÉCNICO EM SECRETARIADO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: DE ACORDO COM OS ARTIGOS 22 E 16, CONVENIADOS COM OS ARTIGOS 13 E 68 DA LEI 5.692, DE 11 DE AGOSTO DE 1971

PROPRIÁ (SE) 30 DE DEZEMBRO DE 1983

Antônia Maria de Brito
DIRETORA

Maria Cleide dos Santos
VICARIA DO DOCUMENTAÇÃO

Maria Lúcia Silva
SECRETARIA

Fonte: Acervo pessoal de Maria Cleide dos Santos.

Figura 41 - Certificado de conclusão (verso) do curso Técnico em Secretariado do Colégio Diocesano de Propriá, da aluna Maria Cleide dos Santos, concluinte do ano de 1983.

CURSO: TÉCNICO EM SECRETARIADO		1983 - 1980	
DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA		CURSO ANTERIOR E ANO DE CONCLUSÃO	
		Colégio Diocesano de Propriá	
		ESTABELECIMENTO	
		Propriá - Sergipe	
		LOCALIDADE E UNIDADE DE REGISTRO	
		Propriá - Sergipe	
		OUTRAS INSCRIÇÕES	
Língua Portuguesa e Lat. Brasileira	36h		
Língua estrangeira Moderno-Inglês	72		
História	108		
Geografia	108		
Organização Soc. e Polít. do Brasil	36		
Matemática	288		
Química	108		
Fisiologia	108		
Física	108		
Educação Moral e Cívica	36		
Educação Artística	36		
Educação Física	-		
TOTAL DE EDUCAÇÃO GERAL	1.332		
Redação e Expressão	108		
Língua Estrangeira Moderno-Inglês	108		
Estudos Regionais	108		
Programas de Saúde	36		
Direito e Legislação	108		
Organização e Téo. Governam.	190		
Psicologia	108		
Técnicas de Secretariado	288		
Mecanografia e P. de Dado	108		
Estatística	108		
Dactilografia	108		
TOTAL DE FORMAÇÃO ESPECIAL	1.368		
TOTAL GERAL	2.700		

GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
COORDENADORIA DE INSPEÇÃO ESCOLAR
A Secretária de Estado da Educação e Cultura, através da Coordenadoria de Inspeção Escolar declara a regularidade deste documento.

Assinatura: 08 de 03 de 1983
Maria Cleide dos Santos
Diretora de CIES

GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
COORDENADORIA DE INSPEÇÃO ESCOLAR
SETOR DE REGISTRO

Com validade em todo Território Nacional da escola para a Portaria Ministerial nº 528 de 26.11.1981

Registro nº 2680/4E
Livro 04-148 Fls. 198 Em 09-01-83
Registrado por Maria Cleide dos Santos
VISTO: Maria Cleide dos Santos
Diretora de CIES

RESERVAÇÕES

O Curso foi impensado pelo Parágrafo Único do Art. 14 acrescido pela Lei 5.684/71 ao Decreto-Lei nº 705/69.

PROPRIÁ (SE), 30-12-86/
Maria Cleide dos Santos

Fonte: Acervo pessoal de Maria Cleide dos Santos.

Embora a disciplina de Datilografia conste no currículo do curso, não se encontrou registros, nem menção nas entrevistas sobre esse conteúdo ser ministrado, efetivamente, como disciplina. Ao se referir às condições institucionais para o desenvolvimento das aulas, o professor Hildebrando mencionou: *“A única infraestrutura criada para o curso é que, junto aos colégios Maristas, o Irmão Salatiel conseguiu máquinas de datilografar para criar uma sala de datilografia. Que era pouco utilizada pelos professores”* (MAIA JÚNIOR, 2014). É possível, então, inferir-se que o uso de máquinas de datilografia era ocasional, não se desenvolvendo como disciplina.

Observa-se que na concretude das aulas revela-se a improvisação como condutora das práticas relativas aos conteúdos da “Formação Especial”. Nessa parte, a disciplina de Técnicas de Secretariado, que detinha a maior carga horária, era ministrada pelo professor Hildebrando. Teólogo e membro da fraternidade Marista, o professor foi enviado pelos Irmãos Maristas para trabalhar na instituição: “[...] Tradicionalmente, os Irmãos Maristas no mundo inteiro, possuem colégios, mas em Propriá o colégio era da Diocese de Propriá. Os Irmãos Maristas eram contratados” (MAIA JÚNIOR, 2014). O professor ingressou no Colégio Diocesano em 1982, atuando na primeira turma concluinte. Considerando a sua formação técnica em Administração e, ainda, a sua experiência anterior em atividades administrativas, é possível ponderar que a sua contratação tenha vindo suprir a lacuna de professores habilitados para a especialidade proposta no curso. No entanto, se na percepção da instituição a preparação e os conhecimentos do professor pareciam suficientes para as aulas no curso, na opinião dele tal entendimento não se confirmava:

Eu fiquei apavorado quando cheguei, porque não tinha nada de apostila, material. Eu fui para Recife e acabei fazendo uma proposta para comprar livros de estatística, livros de redação. Eu cheguei no Colégio Marista de Salvador, fui lá no almoxarifado, peguei as fichas de estoque para trabalhar com o conteúdo de controle de produção. E aonde eu ia, em empresas, eu buscava modelos de documentos. Mas eu tinha uma posição que os outros [professores] não dispunham. (MAIA JÚNIOR, 2014).

Evidencia-se, assim, que a educação técnica para os secretários propriaenses foi implantada com docentes que desconheciam o âmbito e as especificidades da profissão para a qual estavam formando os seus alunos. Esse cenário agregava-se ao vivido no restante do país, dada as fragilidades da Lei 5.692/71 na abordagem sobre os requisitos aos docentes⁶²

⁶² A ausência de clareza nas legislações sobre a formação de professores para a educação profissional persistem ao longo da sua história. Na década de 1970, as incertezas sobre o assunto geradas pela Lei 5.692/71, promoveram a necessidade de vários pareceres do Conselho Federal de Educação, entre eles o de nº 3.774/74,

para a educação profissional, no âmbito do 2º grau. Em seu artigo 78, essa legislação mencionava que para os casos de ausência de professores habilitados, profissionais formados em outros cursos superiores poderiam ser credenciados junto ao Ministério da Educação e Cultura “[...] mediante complementação de seus estudos, na mesma área ou em áreas afins, onde se incluía a formação pedagógica, observados os critérios estabelecidos pelo Conselho Federal de Educação. (BRASIL, 1971). Na prática, o que ocorria era o aproveitamento de pessoas com qualquer nível superior, independente de constar nela a formação pedagógica. Na fala do professor Hildebrando surge a reflexão sobre a sua própria condição para atuar no curso, de onde se evidencia o sentimento de participação em uma proposta que não se consolidava a partir de um projeto educacional, mas em uma grade de disciplinas cujos conteúdos eram pautados pelos próprios docentes que a ministrassem:

Eu tenho uma opinião muito crítica. A começar do meu trabalho como professor. Eu não tinha habilitação. Eu tinha feito Teologia, tinha feito curso Técnico em Administração e tinha trabalhado em empresas, em gestão. Eu sabia trabalhar com planilhas, estatísticas, eu tinha noções de como organizar arquivos, cartas, memorandos, comunicação interna. Então, eu fui ministreir Técnicas [de Secretariado]. O curso, na verdade, não tinha um projeto político pedagógico. Não tinha uma discussão de currículo. Não tinha plano de curso para cada componente curricular. Não tinha nada disso. Tinha, no pior significado do termo, uma grade curricular. Quando eu falo no pior significado, é porque as pessoas, comumente, querem reduzir currículo a uma grade, por questões apenas de conteúdo que vão ser trabalhados no processo de ensino. (MAIA JÚNIOR, 2014).

Identifica-se o desconforto do professor Hildebrando em assumir uma disciplina para o qual não se entendia preparado, sendo que os conhecimentos trabalhados nela assumiam-se centrais para o direcionamento do aluno sobre o *lôcus* da atuação de sua futura profissão. Em sua avaliação, a pressão dos órgãos reguladores estaduais para a criação de uma formação técnica, desconsiderando as condições institucionais, resultou em um “[...] o curso da pior qualidade possível” (MAIA JÚNIOR, 2014) no tocante à preparação profissionalizante. Já na fala do Irmão Salatiel, responsável por mais de 30% das horas dadas no curso, a percepção sobre a qualidade do curso é defendida sobre o argumento de que a formação visava possibilitar aos jovens obterem um trabalho até o ingresso em um curso superior e, a partir disso, “[...] construir as suas carreiras” (AMARAL, 2014). Resta claro, portanto, que o

que tratava da formação de docentes para disciplinas específicas do ensino médio técnico. Conforme Machado (2008, p. 76), as ações para a preparação dos professores desse ensino surgem como “[...] como emergenciais e provisórias se [tornando] permanentes e [criando] um conjunto de referências que até hoje estão presentes nas orientações sobre formação docente para o campo da educação profissional e tecnológica”.

curso técnico era entendido muito mais sob a valia para a continuidade dos estudos do que pela terminalidade de uma saída profissional.

A preocupação do Irmão Salatiel era, efetivamente, preparar os alunos para prosseguirem os seus estudos, lançando mão de estratégias que “amenizassem” os efeitos da de uma menor carga horária na educação geral. Isso se releva na fala do ex-aluno Genivaldo Santos, formado na primeira turma, em 1982, ao se referir ao aproveitamento da formação para a sua carreira:

Embora não tenha servido para obtenção de emprego, serviu como suporte para prosseguimento de estudos. Nesse período, a escola, para não perder alunos que não queriam cursar o Médio em Secretariado, achou uma maneira de contornar a insatisfação de alguns alunos. Recheava-se o currículo do Secretariado com disciplinas do antigo Curso Científico. Tínhamos aula até aos sábados. Alguns sábados.(SANTOS, 2015).

A atuação do Irmão Salatiel perpassa não apenas a escolha pelo curso e a sua organização como, também, a sua manutenção como meio de suprir uma educação geral a uma clientela de poucos recursos. O aluno Genivaldo era um que dos estudantes nessa condição. Ele estudou no Colégio Diocesano até o ensino médio e as mensalidades eram mantidas pelo seu pai, com a ajuda de um primo. Esse parente trabalhava como bombista, em um posto de gasolina e residia com a família de Genivaldo. Quando o seu primo casou, o pai de Genivaldo não teve mais condições de pagar as mensalidades do colégio. Foi, então, que o Irmão Salatiel buscou auxílio dos Irmãos Maristas:

No final de 1979, após ter concluído a 8ª série, meu pai comunicou à diretora da escola à época, Antônia Irma de Britto, que eu não teria condições financeiras de continuar na escola. Ela, então, orientou meu pai a procurar o professor Salatiel para tentar arrumar com ele uma bolsa de estudo que era disponibilizada pelos Irmãos Maristas, congregação da qual ele faz parte. Foi graças a essa bolsa, que pude continuar na escola e concluir o ensino médio. (SANTOS, 2015).

O ingresso de Genivaldo no curso, portanto, não residia em uma escolha pela formação, mas em uma alternativa diante das contingências vividas à época. A busca do estudante era pela conclusão do 2º grau para tentar o ingresso em curso superior, estando “[...] mais atraído pela escola do que pelo curso (SANTOS 2015). Isso parecia ser compartilhado por seus colegas, os quais, em sua caracterização, formavam um grupo heterogêneo em relação ao sexo e com muitos estudantes pobres. Eram jovens “em busca de trabalho, jovens em busca de formação para o vestibular” (SANTOS, 2015).

Durante o curso, conforme Genivaldo, o Irmão Salatiel mencionou que a formação habilitava para uma profissão regulamentada por lei, mas isso parecia irrelevante aos alunos, já que buscavam, na verdade, uma formação científica. Esse ponto pode suscitar uma contradição, tendo em vista a afirmativa de que os alunos buscavam emprego e uma formação especializada poderia favorecê-los a encontrar uma colocação como secretário. No entanto, conforme a fala do professor Hildebrando, as oportunidades que surgiam no mercado de trabalho não buscavam a formação em Secretariado, sendo difícil para os alunos até mesmo obter um estágio.

Entre os materiais de aula, Genivaldo não identificou nenhum que tratasse sobre Secretariado, mas indicou uma das obras utilizadas pelo Irmão Salatiel: *Formação da Cultura: língua e literatura nacional*⁶³, de Eurico Back. Trata-se de livro didático, voltado ao ensino da 1ª série do 2º grau e publicado pela Editora FTD⁶⁴, cuja sigla homenageia o Irmão Superior-Geral do Instituto Marista, Frère Théophane Durand (de 1883 a 1907). O autor, Eurico Back foi um dos criadores da Linguística Construtural, desenvolvida nas décadas de 1960 e 1970 na Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR), onde atuava como professor (BORGES NETO, 2013). Essa instituição, ainda hoje, é mantida pelos Irmãos Maristas. Observa-se, assim, que os materiais pedagógicos utilizados no Colégio Diocesano revelam um compromisso com o projeto educativo marista. A atuação do Irmão Salatiel, que permeava a administração e a docência, trazia à instituição os significados comuns ao cotidiano marista, e sob os quais se formavam os alunos. A apropriação das leituras dos materiais adotados para as aulas ocorria, assim, inscrita sob as práticas produzidas no âmbito da visão marista para a educação.

A admiração pelo trabalho do Irmão Salatiel surge nas falas dos entrevistados, expondo a sua influência na vida dos estudantes. O ex-aluno Genivaldo descreveu o professor marista como *“um homem de muita bagagem intelectual, dinamismo e empolgação por tudo o que fazia. Muitos professores de hoje seguiram a carreira de magistério por influência dele. Mesmo dando aulas no curso de Secretariado”* (SANTOS, 2015). Para a ex-aluna Maria

⁶³ A obra abordava: funções da linguagem; técnica de redação; análise da oração; poetas neoclássicos brasileiros; escola clássica; escola barroca; escola neoclássica; escola romântica; estrutura do conto; prosa romântica; lírica romântica; e técnica do discurso. (BACK, [s/d]).

⁶⁴ A marca FTD foi criada em 1890, na França, pela Congregação Marista, voltando-se a livros escolares escritos por irmãos maristas, os quais vieram compor a Coleção de Livros Didáticos FTD. A primeira obra dessa editora foi lançada no Brasil em 1902, sob o título “Exercícios de cálculo sobre as quatro operações”, traduzida pelo Irmão Andrônico, um dos seis primeiros maristas a chegarem no país (FTD, 2003; JOÃO, CLEMENTE, 1995). A produção da FTD circula, até os dias atuais, em todos os países onde há atuação da Congregação Marista.

Cleide dos Santos⁶⁵, o Irmão Salatiel diferenciava-se de todos os professores não só do curso, como de todos os mestres que já conviveu. A sua experiência atende a condição de aluna do professor Salatiel e, também, colega de trabalho. Maria Cleide atuou como estagiária na secretaria do Colégio Diocesano no período de novembro de 1982 a outubro de 1983, sendo posteriormente, contratada pela instituição, trabalhando nela durante 14 anos.

Sobre a vida profissional dessa entrevistada consta uma passagem reveladora das práticas políticas durante o governo de João Alves Filho (1983/1987), as quais vieram a favorecer o colégio. As atividades de Maria Cleide na secretaria do Colégio Diocesano foram remuneradas pela instituição até o ano de 1986, quando foi contratada pelo Estado como oficial administrativa. O seu ingresso como funcionária estadual ocorreu sem concurso, em um momento chamado por ela de "trem da alegria"⁶⁶, referindo-se a contratações diretas pelo governo. No entanto, após contratada, por meio de articulações entre o Colégio Diocesano, tendo como interlocutor Dom José Brandão de Castro, e o, então, governador João Alves Filho, Maria Cleide permaneceu a serviço do colégio, mas sendo remunerada pelo Estado.

O ingresso de Maria Cleide como aluna do Colégio Diocesano ocorreu na segunda série do curso primário, sendo mais uma das beneficiadas pelos subsídios maristas. Conforme Cleide, a sua família era de "*classe baixa*". O seu pai trabalhava em uma empresa e sua mãe era costureira e "*fazia doces para ajudar nas despesas da casa*" (SANTOS, 2015). Ela estudou o primeiro ano em uma escola pública e só pôde estudar no Diocesano quando a sua família obteve uma bolsa de estudos fornecida pela própria instituição. Maria Cleide prosseguiu os seus estudos no Diocesano até o 2º grau, com o curso Técnico em Secretariado.

Observou-se na fala dessa entrevistada o entusiasmo ao mencionar o colégio e o Irmão Salatiel, o primeiro por ser o lugar onde ela "*passou grande parte de sua vida adulta*" e o segundo, por ser uma referência para a sua vida, guardando dele a frase usual no cotidiano junto a colegas e alunos: "*nunca é tarde para aprender*" (SANTOS, 2015). Dado o convívio mais prolongado de Maria Cleide com o Irmão Salatiel, buscou-se na entrevista alguma indicação sobre os motivos que levaram o religioso a optar pela abertura da formação em Secretariado. Sobre isso, a entrevistada afirmou que as razões nunca lhe foram informadas, mas dado o comportamento inovador do Irmão Salatiel e a sua busca por preparar os jovens

⁶⁵ A ex-aluna Maria Cleide dos Santos, posteriormente, veio a se casar com Genivaldo dos Santos. Dada a proximidade familiar, que poderia influenciar nos depoimentos, as suas falas foram colhidas em momentos distintos.

⁶⁶ Dantas (2004, p. 233) trata sobre as práticas adotadas na administração pública durante o governo de João Alves Filho, mencionando que ele "[...] proporcionou dois 'trens da alegria'. Ambos em tempos de campanha eleitoral. O primeiro em julho de 1985 e outro em julho de 1986. Estima-se que ao todo foram contratados cerca de 8.000 funcionários".

para obtenção de um emprego, ela julga que um curso de Secretariado seria uma opção “*diferente*” para os estudantes de Propriá. Observa-se, no entanto, que a justificativa sobre abrir o curso pela novidade que ele representaria na localidade não ia ao encontro das expectativas dos estudantes, mas, ao mesmo tempo, constituía-se em um meio para obter a conclusão do ensino secundário:

O meu ingresso no curso não foi uma escolha. Naquela época, o segundo grau era o antigo curso científico. Quando eu terminei o primeiro grau, queria entrar no científico, mas o Irmão Salatiel achou bom trazer um curso técnico, que não tinha em Propriá. E não tinha outro curso no ensino público. Eu preferia o científico, por causa do vestibular. Mas aí, como eu tinha bolsa - pelos maristas que o Irmão Salatiel conseguia - eu fiquei no Secretariado. (SANTOS, 2015).

Evidencia-se que o trabalho do Irmão Salatiel, desenvolvido sob a sua identidade marista de religioso-educador, visava à educação como um espaço de ação social para a camada mais humilde da população. As bolsas, obtidas por suas articulações junto à Congregação Marista, colocava ao alcance dos estudantes carentes uma oportunidade de prosseguimento dos estudos. Diante das condições que os agentes e as normativas educacionais estabeleciam, o religioso viu no curso de Secretariado uma forma de adotar práticas que minimizassem os efeitos do empobrecimento do currículo pela via técnica-profissionalizante, mantendo a consistência de uma formação geral. Para isso, o professor Salatiel contou com o apoio velado dos próprios alunos, os quais se satisfaziam com as “*ótimas aulas e convivência com um professor entusiasta*” (SANTOS, 2015).

Dado o incentivo do Irmão Salatiel, a ex-aluna Maria Cleide também se tornou professora no curso de Secretariado, substituindo o professor Hildebrando na disciplina de Técnicas de Secretariado. Conforme ela, o professor Salatiel convida-a a assumir a disciplina, uma vez que já havia se formado no curso e atuava em atividades secretariais no Colégio. Ela foi a única professora do curso com formação em Secretariado. Os demais, com exceção do professor Hildebrando, “[...] *eram funcionários de bancos e órgãos públicos*” (SANTOS, 2015), selecionados pelo próprio Irmão Salatiel. Sobre esses, não se obteve informações. Observou-se, no entanto, que as memórias dos entrevistados se concentraram nas aulas do professor Salatiel. Isso releva a forte presença dele junto aos alunos, por meio, principalmente, das suas disciplinas, as quais eram consideradas as que mais implicavam na aprovação do vestibular.

Os materiais para as práticas pedagógicas de Maria Cleide eram oriundos das apostilas que o próprio Irmão Salatiel elaborava para os alunos. Dessa forma, os discursos

desse professor eram assumidos pela jovem professora Maria Cleide. Como reflexo, a mensagem docente não se emitia sob a retórica de um credenciamento profissional, pois, embora o professor Salatiel mencionasse em suas aulas que o curso habitava a uma profissão, não havia ênfase sobre tal objetivo do curso. Constatou-se, portanto, que a jurisdição, mesmo que anunciada aos estudantes, não recebia destaque para a profissionalização das atividades secretariais. Esse aspecto talvez encontre justificativa não só na intenção de um curso voltado efetivamente para uma formação geral, mas também nas poucas oportunidades de trabalho⁶⁷ na cidade. Tal inferência é possível a partir do relato de Maria Cleide sobre o início de sua vida, mencionando: “[...] *eu comecei estagiando na secretaria do colégio. Em Propriá, não tinha onde fazer estágio. Ai o colégio convidava a gente para fazer estágio na secretaria do próprio colégio. Eu e uma colega fizemos estágio e depois fomos contratadas*” (SANTOS, 2015).

Se por um lado a formação não se pautava pelo objetivo de profissionalização, por outro, ela proporcionava um espaço para uma educação diante dos valores da Teologia da Libertação, corrente teológica cristã compartilhada pelos Irmãos Maristas do Colégio Diocesano. Esse fato se revelou na fala do professor Hildebrando, confirmando-se no depoimento da ex-aluna Maria Cleide. A Teologia da Libertação define-se como “teologia da práxis”, onde o teólogo deve ser “comprometido com a causa da libertação dos pobres” (LIBÂNIO, 1987, p. 9) por meio de ações para o despertar da consciência sociopolítica, diante das forças e dos poderes que condicionavam a sociedade.

O norteamento das práticas pedagógicas do Irmão Salatiel sob a epistemologia da Teologia da Libertação se evidenciou na fala de Maria Cleide, ao mencionar que o religioso “*era referência na Igreja Progressista*”⁶⁸ e para a escola também” (SANTOS, 2015). Como exemplo de atividades das aulas do professor Salatiel, a entrevistada citou, com satisfação, as idas dos alunos ao cinema, em companhia do mestre. Um dos filmes assistidos e que se tornou marcante para Maria Cleide foi “Eles não usam black-tie”⁶⁹, cujo “[...] tema central são as decisões que tomam os diversos personagens, operários moradores de um morro, a respeito de

⁶⁷ Em entrevista inicial com a ex-aluna Bione Pereira Santos (2015), confirmou-se a dificuldade dos alunos em obter uma colocação como secretário no mercado de trabalho, sendo ela a única estudante do curso a ser contratada como secretária, na Fundação Bradesco, em Propriá. O prosseguimento da entrevista, em novos contatos, não foi possível, dado o estado de saúde da entrevistada.

⁶⁸ A Igreja Católica Progressista reunia religiosos inspirados na Teologia da Libertação, engajados em ações sociais voltadas para, principalmente, trabalhadores do campo e operários (LIBÂNIO, 2002; GIANNOTTI, 2007).

⁶⁹ O filme é uma adaptação da peça teatral de autoria de Gianfrancesco Guarnieri, escrita em 1955 e encenada pela primeira vez em 1958, no Teatro de Arena, em São Paulo. A peça, de grande repercussão, abordava em seu enredo as greves operárias e as relações classe. (LABAKI, 1998).

uma greve a ponto de estalar” (AZEVEDO, 2003, p.77). Embora com o cuidado em apontar que o Irmão Salatiel não se manifestava sobre partidos políticos, Maria Cleide deixou entrever a sua admiração sobre o trabalho do professor Salatiel para uma “*consciência política sobre o que estava acontecendo na sociedade*” (SANTOS, 2015). Tal acompanhamento sobre a “sociedade” não envolvia, no entanto, a relação do curso com entidades representantes da profissão. Em nenhuma das entrevistas foi mencionada a Associação das Secretárias do Estado de Sergipe, criada já em 1976, em Aracaju. Essa agremiação originou, em 1988, o Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe, quando também foi criada a Federação Nacional de Secretárias e Secretários, em Curitiba. Os alunos entrevistados afirmaram que em nenhum momento da formação técnica ocorreram encontros ou exposições sobre qualquer uma dessas entidades de representação, apontando, inclusive o desconhecimento sobre a existência delas. O curso conduzido pelo professor Salatiel ocorria, então, alheio aos movimentos de agentes de postulação de um campo secretarial.

Esse traço que emerge na atuação do religioso-educador elucida a reluta, embora velada, na efetivação de um programa educacional profissionalizante, onde os espaços para reflexões sobre as condições sociais sofriam a redução pela ênfase na técnica. Dessa forma, é possível o entendimento de que o curso Técnico em Secretariado do Colégio Diocesano se desenvolveu em um contexto de resistência às reformas educacionais, não se justificando diante de uma eventual demanda pelo mercado de trabalho e tampouco se consolidando como formação profissionalizante. Embora os movimentos e as práticas dos sujeitos formadores não tenham se conduzidos por um viés de profissionalização, o curso atendeu as expectativas dos estudantes em relação a um meio de concluir o ensino secundário, em uma instituição que consideravam “de qualidade”. O capital cultural, expressado no diploma, não se valorizava, portanto, pelo credenciamento a uma profissão, mas pelo significado à continuação dos estudos universitários.

A oportunidade para a instituição abandonar as estratégias que evitavam a efetiva incorporação de uma educação técnica-profissionalizante veio com a nova reforma consubstanciada na Lei nº 7.044/82, que desobrigou a profissionalização no 2º grau. Ao final do ano 1983, por meio da Portaria nº 167 (SERGIPE, 1983), o Colégio Diocesano obteve a aprovação para abertura dos cursos de Magistério de 1º grau (da 1ª a 4ª série) e de Magistério Estudos Adicionais na área de Estudos Sociais. A preferência dos alunos por uma formação que se mostrava mais propícia à obtenção de um emprego e aprovação no vestibular, conforme apontado pela secretária do colégio, Maria Lúcia Silva (2014), levou ao

esvaziamento do curso de Secretariado. Após a conclusão da turma de 1983, o curso só veio a ser reaberto em 1988, já com poucos alunos.

Nesse ínterim, um novo movimento dos agentes políticos e educacionais promoveu a ampliação dos requisitos para o credenciamento dos secretários ao espaço ocupacional. Por meio da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, o exercício da profissão passou a ser previsto também em nível “executivo”, alcançado com a formação superior em curso específico. Enquanto que em Propriá a educação para o Secretariado não se mostrava promissora, o Ministério da Educação e Cultura justificava a ampliação para o nível superior “[...] face a peculiaridades do mercado de trabalho” (BRASIL, 1985, p. 96). Tais peculiaridades, não explicitadas, permitem inferir a demanda por uma especialidade de assessoria administrativa que não constava no contexto do interior sergipano.

A reabertura do curso do Colégio Diocesano, conforme a ex-aluna Maria Cleide (2015), que à época atuava na secretaria da instituição, deveu-se à tentativa de revitalização no número de matrículas. A partir da instalação da Fundação Bradesco em Propriá, onde eram oferecidos cursos técnicos gratuitos, o colégio enfrentou redução no número de alunos. O curso Técnico em Secretariado, anteriormente evitado como proposta educacional, surgia, então, como possibilidade de diferencial diante da concorrência no novo contexto local. Durante o seu funcionamento, o curso formou 88 Técnicos em Secretariado, sendo 53 mulheres e 35 homens. A seguir, expõem-se os concluintes e imagens do colégio na atualidade, onde ainda se identifica a estrutura e denominação dada por seu fundador, Monsenhor José Curvelo Soares, em 1951, de “Ginásio Diocesano”, e a vinculação anunciada à Diocese de Propriá.

Quadro 22 – Concluintes do curso Técnico em Secretariado, no Colégio Diocesano de Propriá, nos períodos de 1982 a 1983 e 1988 a 1991

1982	1983
1 Alda Maria Lima da Cruz	1 Adeilda de Santana Lima
2 Ana Laura Rodrigues de Oliveira	2 Anizete de Santana Lima
3 Ana Paula Kummer Hora	3 Cleide Maria Silva
4 Antônio Tavares dos Santos	4 Francisco de Souza Vogal Júnior
5 Bione Pereira Santos	5 Gisela Maria Carvalho Souza
6 Carlos José Barçilon	6 Hedilson Mascarenhas de Alencar
7 Cleovansostes Donato da Fonseca	7 Jesuino Machado de Andrade
8 Daniel Martins Nogueira	8 João Batista Filho
9 Delson de Oliveira Bispo	9 João Batista Silva (*)
10 Edilson da Silva Alves	10 João Batista Gomes Alves
11 Eniraldo Costa Silva	11 José Jussiêr Ferreira

12 Genivaldo Santos	12 José Ramos Filho
13 Gilberto Clementino da Silva	13 Kátia Maria Santos
14 Gisélío Francisco Santos	14 Lúcia Maria Rodrigues da Silva
15 Ivone Cristina de Araújo	15 Maria Cleide dos Santos (*)
16 João Silva Pereira	16 Maria Arlene Domingos
17 Jorge Correia	17 Maria da Conceição Silva
18 José Augusto dos Santos	18 Maria da Conceição Soares (*)
19 José Etegrildo Santana	19 Maria Gorete Nascimento Nogueira
20 Josemar Dantas Bezerra	20 Maria Suely Silvestre Monteiro
21 José Roberto Almeida Feitosa	21 Margarida dos Santos de Oliveira (*)
22 Márcia Menezes Melo	22 Marta Valéria de Lima
23 Márcio Vieira Ramos	23 Raimundo Gadelha Chaves Júnior
24 Maria Célia Santana dos Santos	24 Rita de Cássia dos Santos
25 Osmar Batista Moreira	25 Tânia Maria de Araújo
26 Petrucio da Silva	-x-
27 Reinaldo Rocha Araújo	-x-
28 Rubens Domingos Malta	-x-
29 Selma Oliveira dos Anjos	-x-
30 Terlange Maria Nogueira Lima	-x-
1988	1989
1 Arinaldo de Souza Neto	1 Aleixo Carvalho Vieira
2 Carlos Eduardo Bispo dos Santos	2 Edilene Dias Costa
3 Maria Aparecida dos Santos	3 Elenilza de Jesus
-x-	4 Ivonete Fernandes dos Santos
-x-	5 Ivone Gomes da Cruz
-x-	6 Lauro Pereira dos Santos
-x-	7 Maria José Vieira Carvalho
-x-	8 Norma Jurema de Abreu Santos
-x-	9 Samy Santos Fernandes
-x-	10 Sueleton Santos Fernandes
-x-	11 Tanísia Maria Nogueira Lima
-x-	12 Telma Lopes Freitas
1990	1991
1 Ana Lúcia de Souza	1 Anadeje Muniz Chagas
2 Ângela Maria de Souza	2 Célio Gomes
3 Florinaldo Santos Ramos	3 Ediane Alves Santana
4 Gilvania Maria Pereira	4 Elenice Santos
5 Maria da Guia Vieira dos Santos	5 Maria Cristina da Silva
6 Maria Elze Veira dos Santos	6 Maria Francina Freire
7 Necila Batista dos Santos	7 Zelita da Silva
8 Rogério Freire Duarte	8 Zenobia Muniz Dantas
9 Sônia Maria Barros Rodrigues	-x-
10 Vaneide Rodrigues dos Santos	-x-

(*) Esses foram os únicos concluintes encontrados nos registros do Conselho Estadual de Educação de Sergipe.

Fonte: Elaborado pela autora, com base nos registros do Colégio Diocesano e Livros de Registros de Diplomas do Conselho Estadual de Educação de Sergipe (CEE/SE).

Figura 42 – Fotografia do portal de entrada do Colégio Diocesano de Propriá.



Figura 43 – Fotografia da sala de Coordenação Pedagógica do Colégio Diocesano de Propriá



Fonte: Elaborado pela autora, em janeiro de 2014.

Figura 44 – Fotografia do pátio interno do Colégio Diocesano de Propriá.



Fonte: Elaborado pela autora, em janeiro de 2014.

No início da década de 1990, o curso Técnico de Secretariado do Colégio Diocesano foi encerrado definitivamente, mantendo em sua história a singularidade da formação no interior do Estado, mas, também, a similaridade sobre a instituição que a ofertou na capital, ao final da década de 1970, constituindo-se como um elemento de passagem no percurso de estudos dos concluintes. Uma nova oportunidade para a educação profissionalizante desse público só viria a ser criada após seis anos, no Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, em Aracaju, a qual formaria a terceira geração de secretários sergipanos.

3.2.3 Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial: o ressurgimento do curso Técnico em Secretariado na capital e a terceira geração de secretários

A educação profissionalizante para os secretários sergipanos ressurgiu na capital no Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC) após treze anos de encerramento da formação no Colégio Tobias Barreto. Enquanto esse último se desenvolveu sob o sistema de credenciamento pautado na Lei 6.556/78, a qual estabelecia a exigência da educação técnica específica aos secretários, a formação no SENAC encontrou um novo contexto para a profissão. A legislação de 1985, que ampliou para dois níveis de atuação, implicando educação específica a cada um deles, sofreu alterações em 1996, com a Lei 9.261. As mudanças se dirigiram a preservar o direito ao exercício da profissão aos que já atuavam sem a formação em Secretariado e veto à atribuição da taquigrafia para os secretários executivos. Nos movimentos para tais alterações esteve presente a Federação Nacional dos Secretários e Secretárias (FENASSEC) que já atuava a quase uma década, mantendo entre os seus filiados o Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe (SINSESE), oriundo da antiga associação profissional do Estado.

No âmbito educacional, a década de 1990 se iniciou sob debates acerca da qualificação para o trabalho, envolvendo agentes políticos, empresariado, trabalhadores e entidades sindicais diante da questão do desemprego⁷⁰. Os postos de trabalhos escasseavam-se para uma população sob um quadro nacional de 17,2% de analfabetismo (15 anos ou mais) e de 36,9% de analfabetismo funcional (menos de 4 anos de estudo). Em Sergipe, esses índices alcançavam 27,4% e 48,6%, respectivamente (IBGE, 2001). Os setores produtivos, em suas manifestações sob a condução da indústria, defendiam a necessidade de elevação dos resultados na educação como premissa do desenvolvimento do país aos níveis de uma

⁷⁰ Em análise sobre os impactos das alterações na dinâmica econômica brasileira sob a expectativa de globalização, Pochmann (2000, p. 130) menciona que dos “[...] 13,6 milhões de pessoas que ingressaram no mercado de trabalho nos anos 90, apenas 8,5 milhões obtiveram acesso a algum posto de trabalho, gerando um excedente de mão-de-obra de 5,1 milhões de desempregados. Em outras palavras, somente 62,5% das pessoas que se inseriram no mercado de trabalho encontraram uma vaga”.

concorrência global. Nos argumentos, esses setores requeriam maior presença na efetivação dos planos educacionais:

A educação assumiu importância tão grande, como um dos elementos da competitividade sistêmica, que passou a constituir-se num dos fatores de relevância nas decisões das empresas sobre investimentos. Assim é que empresas nacionais ou estrangeiras, cada vez mais, levam em conta, para localização de suas fábricas, o nível de educação dos diferentes países e regiões. Nessa escolha, ganham aqueles países ou regiões que apresentam melhor nível educacional. No Brasil, a ação empresarial em relação à questão educacional deveria ocorrer nos seguintes níveis: através da participação na gestão de políticas educacionais; através da utilização da capacidade instalada que a indústria já possui nas suas instituições de ensino, SENAI e Sesi; através de ações diretas executadas pelas empresas. (IEDI, 1991 apud INSTITUTO DE ESTUDOS PARA O DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL, 2001, p. 10).

No âmbito do Secretariado, a educação para a profissão passava a ser alvo das discussões na FENASSEC, a qual promoveu o “I Encontro Nacional de Estudos Curriculares dos Cursos de Secretariado de Nível Médio, Superior e Suplência”. O evento, realizado em Curitiba/PR no período de 1º a 3 de junho de 1990, teve como objetivo: “[...] situar a área educacional das reais dificuldades que essa profissão [vinha] encontrando no mercado de trabalho” (FEDERAÇÃO NACIONAL DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS, 1990). Os participantes foram divididos em dois grupos de trabalho: ensino médio e superior, com as tarefas de “[...] analisar as grades curriculares de cursos existentes; apresentar propostas sobre “Currículo mínimo”; apresentar proposta de cursos de Especialização, apresentar um “Currículo ideal” para viabilizar a implantação de novos cursos” (FEDERAÇÃO NACIONAL DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS, 1990). As análises do “Grupo de Trabalho de Estudos Curriculares de Ensino Médio” foram encaminhadas pela FENASSEC ao Presidente do Congresso Nacional, no dia 04 junho daquele ano, mencionando:

Levando-se em conta que o Congresso Nacional está discutindo, atualmente, a nova Lei que fixa diretrizes e bases da educação nacional, o grupo achou conveniente proceder a avaliação das dificuldades que as diferentes escolas vêm encontrando na formação de Secretárias, a partir do currículo mínimo profissionalizante definido no Parecer do Conselho Federal de Educação nº 45/72. Constatou-se que, de forma geral, e mais particularmente no ensino oficial público estadual, não há condições materiais mínimas (instalações e equipamentos) para uma adequada formação das Secretárias. Foi comprovada, ainda, a necessidade de oferecer formação pedagógica aos professores que não tiveram a oportunidade de recebê-la de forma sistemática e organizada [...] identificamos também como problemática, a atuação de professores licenciados que nunca tiveram a oportunidade de vivenciar o ambiente profissional das Secretárias [...] Além de se buscar

permanente integração Escola-Empresa, é importante que [...] se proceda uma interligação de disciplinas [e as] que constituem áreas de conhecimento consagradas, devem ser tratadas numa perspectiva instrumental, de forma a deixar evidente a sua aplicabilidade prática e necessidade para o exercício pleno da profissão de Secretária. (FEDERAÇÃO NACIONAL DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS, 1990).

Observa-se que a FENASSEC, na medida em que denunciava as carências na educação profissionalizante sob base do Parecer nº 45/72, também buscava a legitimação de sua autoridade para a definição de conhecimentos específicos ao campo, como forma de alinhamento da formação especializada às necessidades do mercado que a acolheria. Assim, em seu papel de representação do campo, a FENASSEC unia-se aos setores produtivos nos debates educacionais sobre a formação para o trabalho.

Tais debates constituíram a agenda para um Sistema Nacional de Educação Tecnológica iniciada na, então, Secretaria Nacional do Ensino Técnico (SENETE) do MEC, sendo compartilhada pelo Ministério do Trabalho, por meio da sua Secretaria de Formação e Desenvolvimento Profissional⁷¹ (SEFOR). As discussões iniciais no âmbito daquele Ministério, contou com a ampla participação de agentes da educação, de representação sindical, da indústria, do comércio e serviços, constando em suas análises sobre a situação da educação brasileira a necessidade de se “[...] alcançar consensos mais estruturais sobre a busca de um sistema educacional integrado a exigências qualitativas do setor produtivo e da sociedade” (BRASIL, 1995b, p. 3).

Um dos documentos da SEFOR que estiveram na base do Plano Nacional de Educação Profissional (PLANFOR⁷²), implantado em 1996, afirmava: “[...] a educação profissional enfrenta múltiplos desafios, gerados tanto pela nova realidade do mercado de trabalho em que deve atuar, como pela proposta mais ampla de Governo em que se insere” (BRASIL, 1995a, p. 1). Sob tal avaliação, o órgão propôs uma “[...] estratégia de atuação em três dimensões: avanço conceitual, articulação institucional e apoio à sociedade civil”. (BRASIL, 1995a, p. 2). Essas linhas, previstas para o período 1995/1999, seriam alcançadas pela participação da SEFOR⁷³ na consolidação de um novo entendimento de educação profissional, com foco no mercado e empregabilidade e, também, na mobilização, no

⁷¹ A partir de 1999 esse órgão assumiu a denominação de Secretaria de Políticas Públicas de Emprego (SPPE) e o Ministério do Trabalho passou a se chamar Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

⁷² Adota-se aqui a denominação desse plano conforme a Resolução nº 126, de 23 de outubro de 1996, do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador (CODEFAT), que aprovou critérios para a utilização de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT) para ações de qualificação do trabalhador. Em outros documentos encontram-se denominações diversas como Programa Nacional de Qualificação Profissional ou Plano Nacional de Qualificação do Trabalhador.

desenvolvimento e fortalecimento de uma rede de educação profissional que ampliaria a oferta dessa modalidade, tornando-a flexível e continuada. Tal rede se estabelecia com instituições públicas e privadas, incluindo as do chamado “Sistema S”.

Dessa forma, a educação profissional recebia, novamente, os apelos emergentes do “desenvolvimento”. Os discursos consubstanciados nas políticas para o trabalho fundiam-se aos educacionais. Nessa esteira, a Lei de Diretrizes e Base da Educação de 1996 e o Decreto nº 2.208, de 17 de abril de 1997 possibilitaram a criação de cursos técnicos independentes do ensino médio. À época, a formação profissionalizante em Secretariado, que desde a legislação de 1931 esteve alocada no ensino comercial, já constava na experiência do SENAC por meio de cursos técnicos e de aperfeiçoamento ofertados, inclusive, sob acordos internacionais. Como exemplos têm-se os cursos Técnico em Secretariado, criado já em 1959, na Escola SENAC Brasília Machado Neto, em São Paulo, e o de Secretária Comercial, criado em 1964 na Escola SENAC Lauro Cardoso de Almeida, em São Paulo, e também realizado em 1978, no SENAC Distrito Federal para alunas da República Gabonesa (África). Este último ocorreu a partir da aproximação da instituição aos

[...] países do continente africano, especialmente aqueles de língua portuguesa. Atendendo à solicitação do Ministério das Relações Exteriores, o Senac iniciou um programa de cooperação para formar e treinar profissionais em áreas de Comércio de Bens, Serviços e Turismo. Em 1976, primeiro ano do programa, a Instituição recebeu 24 bolsistas de Guiné-Bissau para formação em hotelaria. No ano seguinte, a ação se estendeu a mais países – entre os quais Moçambique, Guiné, Cabo Verde, Gabão e Angola –, dessa vez com uma programação que, além de cursos de hotelaria, contou com **cursos de secretariado**. (SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL, 2006, p. 46-47, grifos nossos).

A seguir, apresentam-se registros sobre os cursos no SENAC Brasília Machado Neto e no SENAC Distrito Federal, onde se pode observar a persistente ligação do Secretariado ao entendimento de um campo de trabalho destinado às mulheres.

Figura 45 – Alunas no curso Técnico em Secretariado da Escola do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Brasília Machado Neto, em São Paulo, em 1963.



Fonte: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/São Paulo (2014).

Figura 46 – Solenidade de formatura do curso Técnico de Secretariado, da Escola do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Brasília Machado Neto, em São Paulo, em 1963.



Fonte: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/São Paulo (2014).

Figura 47 - Alunas da República Gabonesa/África, no curso de Secretária Comercial do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial do Distrito Federal, 1978.



Fonte: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/São Paulo (2006, p. 46).

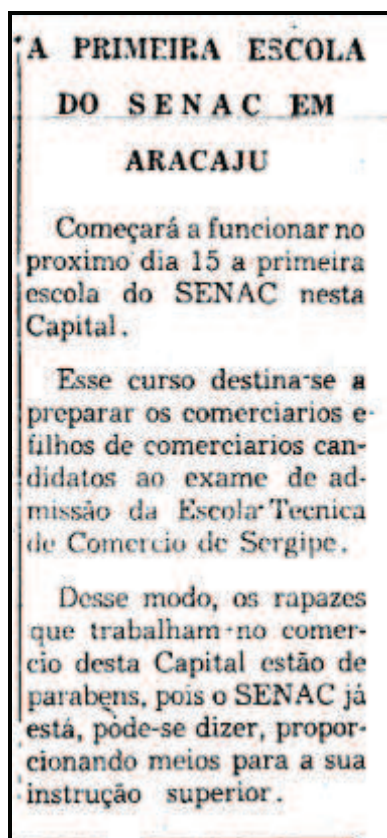
O SENAC Sergipe foi criado como Delegacia Estadual do Departamento Nacional, em 13 de agosto de 1947⁷⁴. Essa categoria foi compartilhada pelos SENACs dos Estados do Amazonas, Goiás, Mato Grosso, Maranhão, Pará, Paraná, Santa Catarina e Piauí, onde não havia uma federação de comércio. Nas demais unidades federativas foram criados os Departamentos Regionais: “Distrito Federal (atualmente Rio de Janeiro), São Paulo, Rio de Janeiro/Espírito Santo, Rio Grande do Sul, Bahia, Minas Gerais e Nordeste Oriental (que compreendia os estados de Pernambuco, Paraíba, Rio Grande do Norte, Alagoas e Ceará)” (SENAC, 2006, p. 13-14). Com a criação da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe (FECOMÉRCIO), em 23 de janeiro de 1948, o SENAC assumiu a categoria de Departamento Regional subordinado àquela Federação, sob a presidência de José Ramos de Moraes⁷⁵. As atividades do SENAC, no entanto, iniciaram

⁷⁴ Para o início das atividades administrativas da Delegacia do SENAC Sergipe, o Departamento Nacional alugou uma sala, pelo valor de Cr\$ 500,00 (quinhentos cruzeiros) na Avenida Rio Branco nº. 92, 1º. andar, centro da capital. O quadro de pessoal estabelecido por aquele Departamento era de: “1-Delegado;1-Secretário-Contabilista;1-Auxiliar de Escritório; 1-Office-boy [...]” (REVISTA DO COMÉRCIO, 1948, p. 58).

⁷⁵ Em discurso no Congresso Nacional, em 14 de maio de 1975 o Senador Lourival Batista, lamentou o falecimento de José Ramos de Moraes, único presidente da FECOMÉRCIO até então: “No último dia 9, faleceu em Aracaju um ilustre sergipano, grande líder da classe comercial e pessoa de grande conceito no meu Estado.

ainda sob o *status* de “delegacia”, em 15 de setembro 1947, sob a direção de Carlos Alberto de Barros Sampaio, com a oferta de curso preparatório para o exame de admissão na Escola Técnica de Comércio, conforme anunciado no jornal Correio de Aracaju:

Figura 48 – Anúncio do início de funcionamento do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, em Aracaju, em 1947.



Fonte: Correio de Aracaju (1947, set, p. 4).

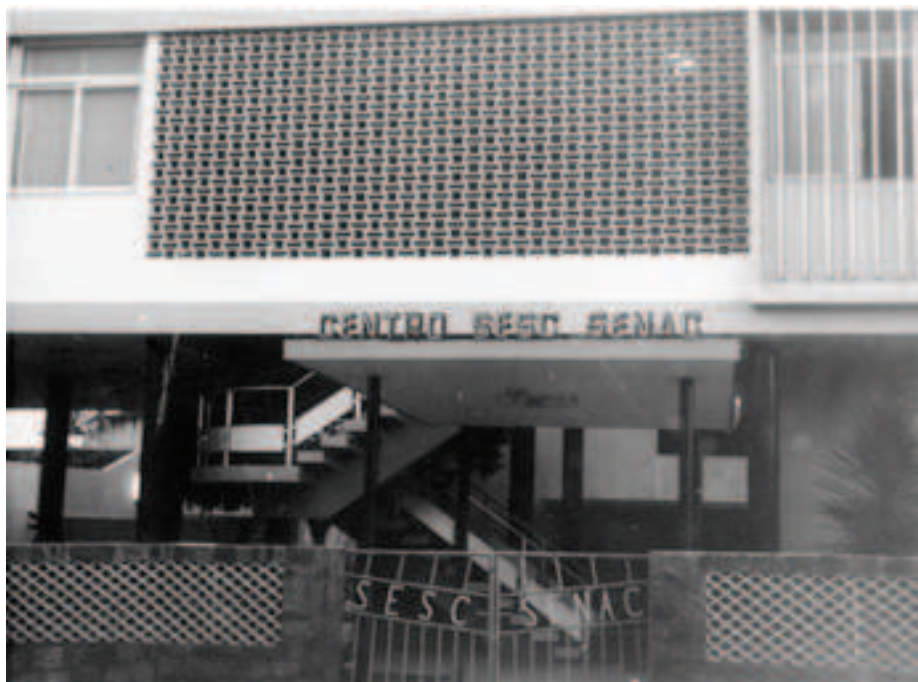
Refiro-me a Jose Ramos de Moraes, homem trabalhador, que durante cerca de vinte anos presidiu a Federação do Comércio do Estado [...]. A sua reeleição sucessiva para tão importante posto sempre se deu praticamente sem divergências, tamanho o prestígio e a estima em que era tido.[...] Sempre ligado ao comércio, atividade da qual foi notável líder, José Ramos de Moraes construiu, nos idos de 60, moderna sede para a Federação do Comércio de Sergipe. [...] A ele se deve, também, a construção do Centro de Formação Profissional Carlos Alberto Sampaio, que tantos benefícios vem proporcionando ao povo sergipano” (BRASIL, 1975, p. 1755). Referia-se aquele Senador ao prédio do SENAC. A partir da última gestão de José Moraes, estiveram à frente da FECOMÉRCIO Sergipe: Hilton José Ribeiro (1975-1986); José Raimundo dos Santos (1986-1989); Januário Gomes Conceição (1989 a 1995); Carlos Henrique Nascimento (abril a julho de 1993); Eribaldo Andrade (julho a dezembro de 1993); Walker Carvalho (1995-2006); Antonio Fernando Carvalho (março a outubro de 2006); Hugo Lima França (2006-2010); Abel Gomes da Rocha Filho (2010-2014); e, atualmente, Laércio Oliveira (2014-2018). (FECOMÉRCIO, 2015).

O SENAC compartilhou as suas instalações de ensino com o Serviço Social do Comércio (SESC) até janeiro de 1960, no “Centro SESC/SENAC”, localizado na Rua João Pessoa nº 48, centro de Aracaju, em prédio anexo à Escola Técnica de Comércio. Em divulgação sobre a instalação das unidades do SENAC em todo o território nacional, o Departamento Nacional, em maio de 1948, informou sobre a situação da delegacia de Sergipe. No relatório, observa-se a articulação da entidade com escolas de comércio já existentes⁷⁶, como forma de ampliação do SENAC:

1. Delegacia instalada em Agôsto. Conselho Consultivo composto dos dirigentes sindicais do Comércio. 2. A classe contratada para Aracaju, em Abril, funciona em anexo à única escola técnica de comércio existente em Sergipe e mantida em regime de gratuidade pelo Governo. 3. É constituída de um curso de adaptação que objetiva preparar os menores candidatos a empregos no comércio ou exame de admissão ao Curso Básico. 4. Devido à inexistência de escola de comércio em outras cidades, foi impossível, de comêço, a penetração dos cursos do SENAC, previstos para Propriá e Lagarto. 5. Para 1948 planejam-se 3 classes para Aracajú e 2 no interior, dependendo a sua execução da possibilidade de contrato, a título precário, com instituições de ensino de Propriá e Lagarto. 6. Na Capital, estão previstos os cursos de Adaptação, Fundamental e Práticos de Escritórios; os demais serão do tipo previsto pelas Diretrizes como Curso Fundamental. 7. Anexo à Delegacia, deverá funcionar o Escritório Modelo que atenderá também aos estudantes e empregados no Comércio. 8. Existem em Sergipe cêrca de 4.251 comerciários, dos quais 2.400 localizam-se em Aracaju. A Delegacia atenderá 200 e procurará manter contato com a E.T.C. de Aracaju que atende em regime de gratuidade mais de 500 estudantes. 9. Ao SESC está afeto o serviço de merenda escolar, cabendo ao SENAC ainda o fornecimento de material didático. 10. A assistência médica aos alunos do SENAC, logo que possível será prestada pela Delegacia do SESC. (REVISTA DO COMERCIO, 1948, p. 66-67).

⁷⁶ No trabalho de Freitas e Nunes (2012), sobre a implantação do ensino ginasial masculino na cidade de Propriá, identifica-se o empenho do SENAC para que escolas de comércio fossem abertas. Os autores mencionam que Carlos Alberto de Barros Sampaio, Diretor Geral do SENAC e SESC à época, em discurso proferido no dia 22 de abril de 1950, por ocasião do Dia do Contabilista, tentou dissuadir o Monsenhor José Curvelo Soares sobre a criação de um ginásio, sugerindo uma escola de comércio. Carlos Sampaio era Economista e foi, também, professor e diretor na Escola Técnica e Comércio de Sergipe, e Secretário da Educação e Cultura do Estado de Sergipe no período de 1966 a 1970 (GRAÇA, NASCIMENTO, 2013).

Figura 49 – Fachada do prédio Centro Serviço Social do Comércio/Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial na década de 1950.



Fonte: Serviço Social do Comércio (2014).

Figura 50 – Alunos em atividade do curso Ginásio Comercial do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial de Sergipe, na década de 1960.



Fonte: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (2016).

Os serviços da instituição foram ampliados ao interior do Estado a partir da década de 1990, sendo instaladas unidades nas cidades de Lagarto (1992), Tobias Barreto (1993) e Itabaiana (1995), além de entrar em funcionamento, em 1999, as “Escolas-Móveis”⁷⁷ de Administração, Informática e Moda e Beleza. Em 2001, iniciou, nesse formato móvel, o curso de Turismo e Hospitalidade. Na capital, uma nova unidade foi criada em 2010, voltada para palestras e oficinas (SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL, 2014). A década de maior expansão do SENAC Sergipe foi, também, a que proporcionou a criação do curso de Técnico em Secretariado. Na gestão de Walker Carvalho (1995-2006) na FECOMÉRCIO e de Laonte Gama da Silva na Diretoria Regional do SENAC, a Sra. Maria Lúcia de Souza⁷⁸, então, presidente do Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe (SINSESE) iniciou as tratativas para a abertura do curso, o que ocorreu em 1996⁷⁹. A iniciativa de Maria Lúcia, na qualidade de líder sindical, encontrava respaldo nos planos da SEFOR para a educação profissional, que mencionavam o objetivo de “[...] mobilizar e integrar demais atores relevantes no campo da educação e trabalho, entre os quais se incluem [...] sindicatos e associações de classe” (BRASIL, 1995a, p. 12). No entanto, as reuniões iniciais com Walker Carvalho não indicaram disposição do gestor em apoiar o novo projeto de formação técnica para o Secretariado. Conforme Maria Lúcia:

Ele [Carvalho] disse que aquilo [curso técnico para o Secretariado] não existia, não precisava. Enfim, ele achava que não tinha importância uma formação para secretárias. Eu vi que ele não ia ajudar. Então, procurei o Diretor do SENAC. Era o professor Laonte. Outro nível, educado, e gostou da proposta. Eu levei tudo para ele, um projeto de curso, a lei [de regulamentação da profissão], notícias sobre a profissão. E ele deu andamento. Consegui as autorizações que precisava lá [no SENAC] e depois me chamou. Colocou o pessoal técnico que organizavam os cursos para conversar comigo. Tivemos várias reuniões” (SOUZA, 2016).

⁷⁷ As Unidades Móveis do SENAC foram criadas na década de 1950, por meio de “kombis” que auxiliaram a espalhar as ações da entidade em localidades distantes das sedes. Essas unidades receberam maior impulso na década de 1970, utilizando também balsas e vagões ferroviários. Na caracterização dessas unidades na Revista das Classes Produtoras (1971, p. 30) constou: “[...] equipes técnicas providas de material de ensino especializado que se deslocam da sede dos Departamentos Regionais para áreas em geral distantes, onde realizam cursos de aperfeiçoamento ou de preparação intensiva de mão-de-obra para pessoal já empregado ou candidato a emprego. Sem se enquadrarem propriamente ao sistema misto ou na capacitação em empresa, tem pontos comuns, sobretudo com esta última, por lançar frequentemente mão dos ambientes de diversos estabelecimentos. Por vezes, porém, são sediadas em unidades escolas do próprio SENAC, associação de classe, etc. Esta modalidade vem ganhando incremento nos últimos anos por representar um recurso de interiorização da formação para Comércio e Serviços no País e conseqüente alargamento do raio de ação da Entidade”.

⁷⁸ Mantém-se aqui o nome da Sra. Maria Lúcia diante do marco temporal da investigação. Atualmente, assumindo o sobrenome de casada, a entrevistada assina-se Maria Lúcia Souza dos Prazeres.

⁷⁹ O planejamento do curso iniciou em 1996, com a primeira turma ingressante em 18 de março de 1997. Na busca de registros legais junto ao Conselho Estadual de Educação do Estado de Sergipe, bem como ao SENAC Sergipe, não se obteve o ato de criação do curso, mas em material sobre a grade curricular identificou-se um carimbo do mencionado Conselho, porém sem data.

No momento em que Maria Lúcia se referiu a não receptividade da proposta do curso por parte de Walter Carvalho foi possível observar a contrariedade sobre o tratamento que desvalorizava a própria profissão que ela representava, assumindo o projeto de criar o curso como um causa a ser defendida para a manutenção do campo profissional. Em seu próximo passo de buscar o apoio do professor Laonte Gama da Silva, a líder sindical obteve a empatia de seu interlocutor. O professor Laonte era Engenheiro Agrônomo, havia sido professor e diretor do Colégio Agrícola Benjamim Constant e da Escola Agrotécnica de São Cristóvão. Em sua atuação política, foi filiado ao Partido Democrático Brasileiro (PMDB) e elegeu-se em dois mandatos a deputado estadual. Esse professor tornou-se importante personagem nos embates do processo de mudança de controle do ensino agrícola no Estado, que em 1967 passou da subordinação ao Ministério da Agricultura para o Ministério da Educação. Com isso, houve a transferência dos funcionários da Escola para o MEC, situação que também retirou do Ministério da Agricultura a “[...] influência significativa no processo político de escolha do diretor” (NASCIMENTO, 2007a, p. 107). Não obstante a tais mudanças, o professor Laonte se manteve na direção até 1982, quando foi substituído por um técnico agrícola. Em sua percepção, isso contrariava a tradição da Escola em ter na direção engenheiros agrônomos (NASCIMENTO, 2007a).

Embora tal comportamento demande análises sobre as opiniões controversas dos sujeitos participantes da realidade daquela instituição, pode-se inferir sobre uma postura do professor Laonte voltada para a defesa de um campo profissional. Esse aspecto torna-se relevante para a compreensão sobre o ânimo dos sujeitos em ações que apresentem certa identificação com suas próprias vivências, pois a memória sobre experiências anteriores implica nos sentimentos e comportamentos do indivíduo ao longo de sua vida (ELIAS, 1994, p. 154). É passível de se admitir, então, que o reconhecimento de experiências de outrem proporcione uma condição favorável para a associação a ideias representativas ao indivíduo.

A apresentação da proposta de curso ao professor Laonte foi feita diante de argumentos que evocavam, principalmente, uma educação como elemento do sistema de credenciamento da profissão. A formação deveria existir para o cumprimento do que a lei de regulamentação previa: curso Técnico em Secretariado ou superior em Secretariado Executivo. O SENAC, como instituição que poderia proporcionar o ensino profissional era, portanto, um importante agente nas relações de interdependências que envolviam o SINSESE, como representação profissional, e o próprio Estado, como agente regulador do exercício no mercado de trabalho (FREIDSON, 1998). Isso resta claro não apenas na menção de Maria Lúcia sobre ter se munido do texto legal para as tratativas iniciais junto ao Diretor Regional,

mas, também, nos motivos alegados por ela ao relevar a sua motivação para a solicitação abertura do curso no SENAC:

Eu, como presidente do sindicato, precisava promover a formação. Não tínhamos um curso técnico, e a lei exigia isso para atuar. Eu sabia que o mercado estava cheio de pessoas atuando como secretárias sem ter a mínima condição. As pessoas achavam que qualquer um podia ser secretária e não é assim. Tem conhecimentos específicos que precisam ser aprendidos. (SOUZA, 2016).

Observa-se que o discurso de Souza (2016) sustenta-se no seu papel de liderança na defesa de um conjunto de competências que só poderiam ser desenvolvidas no âmbito de uma base cognitiva voltada ao universo especializado do Secretariado. Como forma de garantir o entendimento sobre tal especialidade, em suas tratativas com o professor Paulo Gama, apresentou, também, uma grade curricular com base em curso técnico oferecido no SENAC, em São Paulo⁸⁰. Conforme Maria Lúcia, essa providência serviu para levar para as discussões “[...] o que se tinha de melhor, na época. Em São Paulo, o SENAC já oferecia o curso. Eu conhecia, porque a Leida [presidente da FENASSEC] mostrava para nós, nas reuniões, como estava o Secretariado lá. E lá, o Secretariado já era bem desenvolvido” (SOUZA, 2016). A proposta de Maria Lúcia, no entanto, não foi acolhida na íntegra. A partir da aprovação da abertura do curso, obtida pelo professor Laonte, ele encaminhou Maria Lúcia para a continuidade das discussões junto à equipe técnica do SENAC. Nas reuniões para a definição das disciplinas, conforme a entrevistada, “[...] houve discordâncias sérias. As pessoas com quem eu conversava não entendiam o que era o Secretariado. E acabaram fazendo uma grade diferente do que eu havia proposto. Mas o curso foi aberto. Isso já era um sucesso” (SOUZA, 2016).

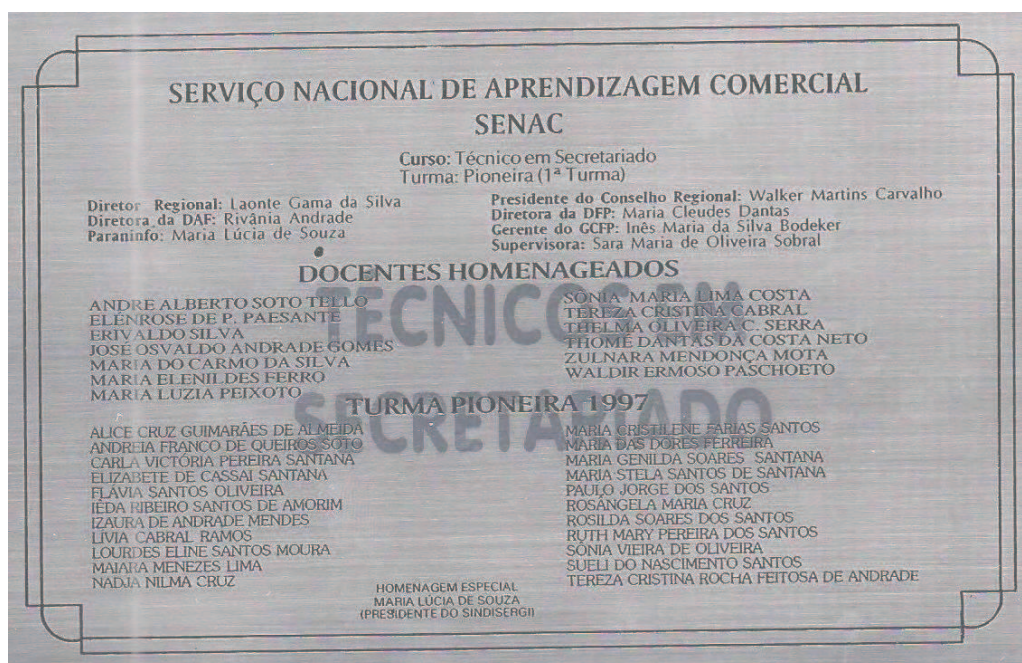
As práticas institucionais pareciam atribuir autonomia aos “técnicos-pedagógicos” para a organização dos cursos. A eles estaria, então, a deliberação sobre quais os conteúdos comporiam uma formação. Sobre esses sujeitos, não se obteve informações que viabilizassem a análise sobre percepções ou motivações para a composição da grade curricular. Ao se buscar junto a Maria Lúcia a sua participação no desenvolvimento do curso, constatou-se que a sua presença restringiu-se às articulações iniciais e visitas às aulas para divulgação do que chamou de “trabalho do SINSESE” (SOUZA, 2016). Nas visitas, Maria Lúcia reforçava a importância da formação perante a lei e atualizava os alunos sobre eventos de Secretariado que ocorriam em Sergipe, sob promoção do SINSESE, e em nível nacional, sob a organização

⁸⁰ Embora as unidades do SENAC se reportem ao Departamento Nacional da instituição, há a autonomia para a criação de cursos e organização curricular diante das demandas locais.

dos demais sindicatos da profissão. No entanto, os sentidos que ficavam subjacentes aos objetivos declarados para tais visitas era a oportunidade de aproximação aos potenciais novos membros do grupo profissional. Como ação que buscava envolver os sujeitos nas defesas do campo, Maria Lúcia convidava alunos a comporem a gestão do SINSESE. Entre esses, estiveram as seguintes alunas concluintes da turma de 1997: Maria das Dores Ferreira (em todas gestões entre 1997 a 2010), e Maria Stela Santos de Santana (em todas as gestões entre 1997 a 2006) e Rosângela Maria Cruz (nas gestões entre 2000 e 2010).

Nos registros da instituição, não constam menções sobre as ações de Maria Lúcia na criação do curso. Porém, a sua presença junto aos alunos se torna irrefutável no reconhecimento como “Paraninfa” e “Homenageada Especial” da primeira turma de concluintes, em 1997. Em entrevista, a concluinte do curso em 1998, Maria Esmeralda, afirmou ter sido Maria Lúcia também paraninfa de sua turma. A seguir, expõe-se a placa da turma de 1997.

Figura 51 – Placa de formatura da primeira turma do curso Técnico em Secretariado do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial de Sergipe, em 1997.



Fonte: Acervo da ex-aluna Andreia Franco de Queiros Soto.

Embora as reformas na educação estabelecidas pela Lei nº 7.044 tenham excluído os conceitos de “educação geral” e “formação especial”, diluindo-os nos objetivos do 1º e 2º

graus de “[...] preparação para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania” (BRASIL, 1982), constatou-se que o planejamento do curso Técnico em Secretariado do SENAC utilizou como parâmetro o Parecer nº 45, de 1972. Cabe ressaltar que tal planejamento ocorreu durante o ano de 1996, portanto, antes da promulgação da Lei nº 9.394, a qual permitiu às instituições de ensino oferecer apenas o currículo profissionalizante aos concluintes do ensino médio. O planejamento do curso, então, já considerava as mudanças que seriam implantadas, denotando o acompanhamento da instituição sobre as políticas educacionais para o ensino profissional, seara em que atuava também como promotora, por meio da presença nos debates nacionais iniciados na década de 1990.

As aulas do curso ocorriam no turno da noite, e a estrutura curricular contava com 1.350 horas, sendo dessas, 1.030 classificadas como “conteúdo específico”. Embora se tenha identificado os professores do curso, não foi possível constatar a disciplina a que estiveram vinculados. Entre os docentes, identificou-se a presença de Sônia Maria Lima Costa, membro da extinta ASSERGI (gestões 1979-1980, 1985-1987) e do SINSESE (nas gestões 1988-1991 e 1994-1997). O seu ingresso como professora no curso, conforme Maria Lúcia, ocorreu por indicação do SINSESE. Como sujeito afiliado às causas dos agentes representantes da profissão, a presença de Sônia Maria no curso viabilizava um canal para a propagação dos discursos de legitimação do campo pela educação, bem como para a aproximação dos alunos ao universo de militância pela profissão. Os docentes e o currículo do curso são expostos a seguir.

Quadro 23 – Docentes da primeira turma do curso Técnico em Secretariado do SENAC Sergipe, em 1997.

André Alberto Soto Tello	Sônia Maria Lima Costa
Elénrose de Paula Paesante	Tereza Cristina Cabral
Erivaldo Silva	Thelma Oliveira C. Serra
José Osvaldo Andrade de Gomes	Thomé Dantas da Costa Neto
Maria do Carmo da Silva	Zulnara Mendonça Mota
Maria Elenildes Ferro	Waldir Ermoso Pachoeto
Maria Luzia Peixoto	

Fonte: Elaborado pela autora, com base na placa de formatura da primeira turma do curso.

Quadro 24 – Currículo do curso Técnico em Secretariado do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial de Sergipe

Disciplinas da parte “Conteúdo Específico”		
Matéria no Parecer nº45/72	Disciplina no SENAC	Carga horária
Direito e Legislação	Legislação Trabalhista	45h
	Cidadania	20h
Estatística	Noções de Estatística Aplicada	40h
Mecanografia e Processamento de dados	Datilografia	120h
	Introdução à microinformática	90h
	Mecanografia	10h
	Taquigrafia	100h
Organização e Técnica Comercial	Administração Empresarial	56h
	Apoio Logístico	64h
	Noções de Contabilidade	30h
Psicologia	Negociação para o Trabalho em Equipe	20h
	Qualidade na Prestação de Serviços	15h
Técnicas de Secretariado	Comunicação Empresarial	80h
	Métodos de Trabalho	20h
	Técnicas Profissionais	120h
	Estágio Supervisionado	200h
Sub-total		1.030h
Disciplinas da parte “Diversificada”		
Matéria do Parecer 45/72	Disciplina no SENAC	Carga horária
Matemática	Matemática Comercial e Financeira Aplicada	40h
Idiomas Estrangeiros	Noções de Inglês Comercial	100h
	Noções de Espanhol	90h
Ciências Sociais	Problemas Sócio-Econômicos Contemporâneos	40h
Saúde	Qualidade de Vida no Trabalho	50h
Sub-total		320h
Total		1.350h

Fonte: Elaborado pela autora, com base no documento “Estrutura curricular: grade” do curso Técnico em Secretariado (SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL/SERGIPE, 1997).

Observa-se que o curso sofreu a influência da organização dada pelo Parecer nº 45, de 1972, incorporando disciplinas da educação geral como Matemática e Línguas Estrangeiras. Uma vez que a educação profissional ocorreria após a conclusão do ensino médio, a carga horária do curso estaria, assim, ampliando conhecimentos no âmbito específico de uma formação para o trabalho. No entanto, o que se observa é a redução da carga horária relacionados à “Formação Especial”, a qual naquele parecer contava com 1.110 horas, sem incluir o Estágio. Já no currículo do SENAC, essa parte, sob o título de “Conteúdos Específicos”, contava com 1.030 horas, sendo 200 horas destinadas ao Estágio. Com isso, o empobrecimento da educação geral no ensino de 2º grau trazido pela Lei 5.692, de 1971,

migrou, no caso do Secretariado, para o contexto de sua educação profissional. Na condição de um ensino complementar para o atendimento a “[...] demandas econômicas e sociais da sociedade globalizada, portadora de novos padrões de produtividade e competitividade” (MANFREDI, 2002, p. 128), a educação profissional sofria, novamente, um desprestígio velado nos argumentos de “[...] um novo perfil de competências no mercado de trabalho” (BRASIL, 1995a, p. 4) provindo do avanço tecnológico. O modelo educacional, portanto, deveria acompanhar a agilidade desse avanço, incorporando aos currículos os atributos de “flexibilidade” e “foco no mercado”.

Os discursos dos agentes políticos, empresariais e sindicais na elaboração das reformas para o ensino profissionalizante convergiam para a questão da empregabilidade, embora sob perspectivas distintas, como índice de desemprego, mão-de-obra precária e condições de trabalho. A educação profissional deveria retomar a ênfase na “[...] empregabilidade, entendida não apenas como capacidade de obter um emprego, mas sobretudo de se manter em um mercado de trabalho em constante mutação” (BRASIL, 1995a). Em Sergipe, o tema empregabilidade também comprometia a gestão do, então, governador Albano Pimentel do Prado Franco (1995-2000) que via o desemprego aumentar inviabilizando a sua promessa de campanha de criação de cerca de 30 mil postos de trabalho ao ano (DANTAS, 2004). Mesmo diante de “[...] incentivos concedidos a várias empresas não [havia] o retorno esperado na absorção de mão-de-obra” (DANTAS, 2004, p.252). Em meio à crise financeira, esse governo promoveu Plano de Demissão Voluntária a servidores estaduais, privatização da estatal Energipe e ampliação do ensino de 2º grau no Estado. Essa última ação, ao tempo que possibilitava maior acesso da população do interior à continuidade dos estudos em nível universitário, também potencializa o público que poderia incorporar as matrículas dos cursos técnico-profissionalizantes. Muito embora essa intenção não se evidenciasse nos planos do governo, Albano Franco, como industrial, manteve-se ligado à Federação das Indústrias do Estado de Sergipe e da Confederação Nacional da Indústria, onde foi presidente no período de 1980 a 1994. Esse órgão administrava o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), membro do “Sistema S”, do qual também fazia parte o SENAC.

No âmbito do Secretariado, a educação técnica não demonstrava uma efetiva contribuição para a empregabilidade de seus concluintes, conforme a ex-aluna Maria Esmeralda Vasconcelos dos Santos, formada na segunda turma do curso, em 1998. Com ela, a dificuldade para obter uma colocação como secretária se esboçou ainda em seu estágio. A carga de 200 horas de Estágio Supervisionado a serem cumpridas para a conclusão do curso

tornava-se um problema para os alunos, que se viam diante de uma realidade de mercado que não oportunizava as práticas exigidas na formação. Os alunos, então, recorriam ao SENAC para que essa carga horária fosse realizada em setores da própria instituição:

Não tinha oportunidade, não tinha espaço para a gente atuar, de fato, como secretária. Ficou a cargo dos alunos conseguirem um lugar para estagiar. Eu fui uma das que não conseguiram esse espaço para estagiar como secretária. Ai, a gente foi, digamos assim, "desviada", na verdade. Tiveram alguns setores do SENAC que puderam ser usados para atividades especificamente relacionadas à profissão. Mas tinham alunas, como eu, que para completar a carga horária pelo Estágio iam para outras atividades. Eu fui parar na lanchonete do SENAC. Eu até brincava quando alguém pedia um sanduíche: - Isso aqui é um memorando. -Isso aqui é uma circular. (SANTOS, 2016).

Na experiência de Maria Esmeralda constata-se o uso de estratégias no interior da instituição para o cumprimento de uma grade curricular formalizada, mas esvaziada nas práticas que intentam o sentido pedagógico. No âmbito da educação profissional, tal situação comprometia, de imediato, o propósito do ensino. As sucessivas reformas pelas quais esse ramo da educação havia sido submetido até então, não davam conta de passá-lo “[...] da pena do legislador para o território das práticas” (FELGUEIRAS, 2010, p. 30). No caso dos secretários, os argumentos da ampliação da empregabilidade por meio da educação profissional, não se sustentavam diante da realidade sergipana. Isso se comprovou também nas vivências da ex-aluna Tereza Cristina Rocha Feitosa de Andrade. Essa concluinte da primeira turma do curso, em 1997, já atuava como secretária na extinta TV Jornal quando se interessou pela formação técnica no SENAC, visando “*acrescentar conhecimentos sobre a secretária e suas competências*” (ANDRADE, 2016). A pedido de Tereza, a sua empresa custeou as mensalidades, o que indicava o interesse pela formação. No entanto, isso se mostrou ser uma particularidade diante do mercado de trabalho. Com o fechamento da organização, Tereza não obteve sucesso em nova colocação como secretária:

Depois que eu perdi o emprego na TV Jornal, eu não consegui mais como secretária. Eu até exercia as funções de secretária, mas não tinha isso assinado em carteira. Entrei na área da saúde e passei por vários setores: recepção, almoxarifado, licitação, fazendo trabalhos de secretária. Mas os títulos que colocavam eram de oficial administrativo, auxiliar de escritório, mas nunca secretária. (ANDRADE, 2016).

Buscou-se conhecer o entendimento de Tereza sobre o que caracterizava as “funções de secretária” mencionadas por ela, constatando-se serem as atividades de atendimento

telefônico, arquivo e ofícios. Esse trabalho, nas práticas empresariais, eram considerados parte das incumbências de um empregado administrativo, para o qual se dispensava especializações. A formação técnica, portanto, não se consolidava como meio empregatício. Com isso, comprometiam-se as relações de interdependência necessárias ao sistema de credenciamento profissional, mantendo-as restritas aos agentes educacional e sindical. O esforço do SINSESE para a abertura do curso direcionava-se mais à configuração do Secretariado como um “exercício jurisdicionado”, sob o capital simbólico do diploma, do que à ampliação da empregabilidade. Nesse intento, o órgão de representação profissional encontrava nos discursos de “qualificação e inovação” o apoio para as ações no âmbito educacional, mas não recebia a legitimação do Secretariado como especialidade entre as práticas sociais.

Nas experiências das entrevistadas, foi possível identificar que a educação técnica para os secretários não se colocava como necessária para o ingresso na profissão, assemelhando-se mais a um aprimoramento sobre alguma tarefa específica sob iniciativa dos interessados. No entanto, na expectativa dos estudantes, o curso lhes proporcionaria “[...] melhorar o salário” (ANDRADE, 2016) ou “[...] um emprego melhor” (SANTOS, 2016). Observa-se, então, que não se tratava de estudantes que intentavam o seu início no mercado de trabalho, mas que buscavam evoluir em suas carreiras. Conforme Tereza, a sua turma “[...] *era de pessoas mais velhas, de classe média e baixa, que já trabalhavam*” (ANDRADE, 2016). Essa aluna fez os seus estudos em escolas públicas em Aracaju. O seu ingresso no Técnico em Secretariado do SENAC ocorreu após mais de dez anos da sua conclusão no ensino médio. Esse também foi o contexto da trajetória de estudos da aluna Maria Esmeralda, que mencionou ser “[...] de família de classe baixa e depois do curso, continuei sendo” (SANTOS, 2016). Essa fala evidenciou a pouca contribuição da formação técnica para uma melhoria nas condições de vida da aluna.

Buscou-se conhecer o interesse das entrevistadas sobre um eventual prosseguimento dos estudos em nível universitário. A aluna Tereza afirmou ter havido a sua intenção de ingressar no curso de Secretariado Executivo Bilingue, oferecido na Universidade Tiradentes, porém, quando veio a procurar informações na instituição, o curso já havia sido extinto. Isso ocorreu quatro anos após a conclusão de Tereza na formação técnica. O fato de Tereza ter se interessado pela formação superior em Secretariado, conforme a entrevistada, devia-se a ela “[...] *gostar de ser secretária*”. Nesse momento, foi possível observar o entusiasmo na fala de Tereza e a satisfação em desenvolver tarefas que “*eram de responsabilidade*” (ANDRADE, 2016). Estabelecia-se, assim, um sentido de “importância” ao trabalho secretarial que,

conforme Tereza, tornava-o diferenciado entre as demais atividades administrativas. Essa percepção, no entanto, parecia não ser compartilhada pelos empregadores. Também se observa que a trajetória de Tereza permitiu lhe atribuir uma identidade social de secretária anterior à formação técnica.

O mesmo não ocorreu com Maria Esmeralda, que não teve a oportunidade de “[...] *conhecer a profissão na prática*” (SANTOS, 2016). Essa aluna, que teve o curso subsidiado por bolsa na própria instituição, revelou a prática do SENAC em manter um cadastro dos estudantes para encaminhamento a empregos. Após ter concluído o curso, Maria Esmeralda foi convidada a participar de uma seleção em um posto de gasolina. As atividades a serem desenvolvidas eram “[...] *de escritório, mas não era como secretária, e o salário era muito baixo. Eu já estava trabalhando como vendedora e ganhava mais. Então, não aceitei. E, depois disso, deixei o Secretariado para trás*” (SANTOS, 2016). Na experiência de Maria Esmeralda, a conclusão do curso técnico foi definida por ela como “[...] *algo que não ia [lhe] fazer melhorar na vida*”. No entanto, quando se referiu ao aproveitamento do curso em sua vida, a entrevistada considerou que

[...] não foi um tempo perdido, porque tudo é aprendido. Não esqueço nunca das aulas sobre agenda, de Espanhol. Mas para emprego, não me serviu. O curso era bom, mas a aceitação no mercado não acontecia. Eles contratavam como recepcionista, auxiliar de escritório. Era a prática da época. (SANTOS, 2016).

Identifica-se a persistente ausência de reconhecimento social sobre a legitimidade do capital cultural, evocado na lei de regulamentação da profissão e consubstanciado pela educação. Como autoridade de reivindicação da distinção do campo secretarial entre as ocupações, o SINSESE estendia os seus discursos ao âmbito da formação. As entrevistadas mencionaram visitas frequentes de Maria Lúcia, presidente do SINSESE, ao curso. Nessas ocasiões, a líder sindical informava sobre eventos voltados ao Secretariado que ocorreriam em Sergipe e, também, em outros Estados. A principal mensagem era a necessidade de profissionalização do campo, reforçando a educação especializada como parte do sistema de credenciamento. Os alunos eram alertados, ainda, que após a conclusão do curso, era necessário providenciar o registro junto a Superintendência Regional do Trabalho (SRTE), órgão do Ministério do Trabalho. Esse documento trazia a representação do poder simbólico de um mandato, concedido a um grupo detentor dos saberes específicos do campo.

As entrevistadas afirmaram terem realizado a formalização dos seus registros profissionais, após a conclusão do curso. Buscou-se conhecer as suas motivações para obter o

documento, uma vez que, conforme elas, o mercado de trabalho não o exigia. A ex-aluna Maria Esmeralda mencionou que “[...] *a presidente do sindicato, quando ia nas aulas, sempre falava sobre a importância do registro. E ela foi a paraninfa da turma. Então, ela avisou que o diploma dava o direito de registro e que a gente precisava disso como profissional*” (ANDRADE, 2016). A nova Técnica em Secretariado providenciou o seu registro tão logo concluiu o curso, “[...] *para deixar tudo certo*”. Observa-se que, mesmo diante da frustração exposta pela ex-aluna em relação a sua experiência de estágio na instituição e da oportunidade de trabalho no posto de gasolina, cuja contratação se daria sem o assentamento do “título” de secretária, Maria Esmeralda demonstrava assimilação dos discursos legitimadores conhecidos durante a sua formação.

Já Tereza Cristina sentiu a necessidade de buscar o documento apenas dez anos após a conclusão no curso. Conforme ela, “[...] *as empresas não pediam o registro. Aí teve um edital para a Embrapa e eu quis fazer. Mas eles pediam o registro profissional. Então, eu precisei fazer. Naquela época, só concurso mesmo é que pedia o registro*” (ANDRADE, 2016). O concurso a que se referiu Tereza Cristina ocorreu em 2007, por meio de edital para o provimento de 25 vagas na Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (EMBRAPA), sendo uma delas para Aracaju. A partir dessa informação pela entrevistada, buscou-se confirmar e conhecer a participação dos secretários sergipanos no concurso, bem como o contexto da seleção.

Com o edital nº 002/2007, a EMBRAPA iniciou um processo “[...] seletivo público para contratação de pessoal nos cargos de nível fundamental incompleto, nível fundamental completo, nível médio, nível médio-técnico e nível superior” (EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA, 2007, p. 5). Entre os cargos constou o de “Assistente A – Secretariado” para o qual era exigida a escolaridade de nível médio-técnico. Para todos os cargos era também requisitado o registro “no respectivo Conselho de Classe, se existente, bem como estar inteiramente quite com as exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional” (EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA, 2007, p. 5). No caso do Secretariado, o papel de um conselho profissional⁸¹ era exercido pelo Ministério do Trabalho, onde o interessado deveria solicitar o seu registro.

⁸¹ O pleito sobre a criação de um conselho fiscalizador para a profissão de secretário não obteve sucesso nas instâncias políticas, até a atualidade. No Projeto de Lei nº 91, apresentado pela, então, Senadora Regina Assumpção, do Partido Trabalhista Brasileiro (PTB) de Minas Gerais, em sessão do dia 8 de agosto de 1998 (BRASIL, 1998, p. 6256) não recebeu a aprovação daquela casa legislativa, sendo vetado integralmente no dia 9 de maio de 2000, pelo, então, Presidente Fernando Henrique Cardoso. (BRASIL, 2000, p. 9).

O certame indicava que as provas envolveriam os seguintes conhecimentos para os cargos categorizados como “assistentes A”, envolvendo outras especializações além do Secretariado: Plano Diretor da EMBRAPA (2004-2007), Português, Matemática, Raciocínio Lógico e Informática. Já para os secretários, eram destacados os conhecimentos específicos:

A profissão: regulamentação e ética profissional. Administração Empresarial: organização, processos básicos, planejamento empresarial, estruturas organizacionais, divisão do trabalho, organogramas e departamentalização, delegação, tomada de decisões, liderança gerencial, centralização e descentralização, assessoramento, supervisão, controle e motivação. Marketing. Técnicas secretariais: organização, acompanhamento, clientes, agendamentos, reuniões, viagens, eventos. Classificação de documentos e correspondência. Atividades e rotinas de recepção, protocolo; expedição, movimentação e arquivamento. Tipos de arquivos, organização e administração e arquivos. Conceito, classificação e utilização de atos administrativos. Funções secretariais sob a ótica gerencial. Comunicação e atendimento ao público: relacionamento interpessoal, mudança comportamental. (EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA, 2007, p. 12).

Constata-se que o credenciamento pela lei era elemento da verificação de domínio do candidato sobre os conhecimentos do campo em que atuaria, os quais eram obtidos pela educação especializada. Isso revela a busca do cumprimento do mandato legal, indicando a necessidade ainda latente de reafirmação da profissão nos espaços empregatícios e na própria sociedade. O mesmo não ocorria com os demais cargos de “assistente A”, também sob circunscrição de regulamentações profissionais, como os de técnico em segurança do trabalho e técnico em eletricidade. Identifica-se, assim, que o âmbito das instituições públicas se tornava uma seara favorável para a conquista de uma posição social pretendida pelo Secretariado. Nos regramentos para uma seleção de pessoal nessa instância, a educação ganhava o seu espaço legitimador sobre um corpo conceitual especializado. Por ela, os novos membros do campo conheceriam os fundamentais legais desse espaço.

Embora, as atribuições descritas para o cargo estivessem alinhadas à Lei 9.261, de 1996, foi possível identificar a similaridade entre as atividades que desenvolveriam os secretários e os “apoios administrativos”. A ambos estavam destinadas tarefas de atendimento ao público interno e externo, redação, controle e guarda de documentos, diferenciando-se, fundamentalmente, pelo direcionamento dos trabalhos do secretário ao líder de um setor/departamento, enquanto o “apoio administrativo” parecia atender a todos de uma unidade. Assim, os conhecimentos classificados como especializados para a educação profissionalizante dos secretários não confirmavam a singularidade evocada na legislação. O

que se constata, no entanto, é a alocação de um conjunto de conhecimentos a determinado espaço na organização. Como tarefas para os citados cargos constaram:

Assistente A – Secretariado: Organizar compromissos, recepcionar clientes e empregados, redigir e digitar correspondências e documentos de rotina, efetuar pesquisa e levantamento de informações na Internet, atender telefone, observando os padrões estabelecidos de forma e estilos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa. Controlar, organizar e manter o arquivo de documentos referentes **a gerência**, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda. [...] Assistente A - Apoio administrativo: Executar e controlar atividades na área de suporte à pesquisa e desenvolvimento, contemplando: gestão de pessoas, administração, orçamento, finanças, contabilidade, patrimônio e material, gestão da informação, transferência de tecnologia e comunicação empresarial, biblioteca e serviços auxiliares. Redigir memorandos, cartas, ofícios, pareceres, notas técnicas, relatórios e outros documentos administrativos, relacionados a sua área de trabalho, bem como atender visitantes e clientes que demandam a Embrapa. (CONSULPLAN, 2007).

O concurso da EMBRAPA recebeu 131 inscrições de Técnicos em Secretariado. Entre os 73 classificados, apenas duas candidatas haviam concluído a formação nos cursos de Sergipe: Tereza Cristina e Elizabete de Cássia Santana, ambas da primeira turma do SENAC. Assim como Tereza, a sua colega só buscou realizar o registro junto ao Ministério do Trabalho em 2007, época do concurso. Evidencia-se, então, que esse elemento de credenciamento não era considerado nas práticas empresariais como requisito para a atuação, se constituindo como um complemento para o controle do campo, iniciado na delimitação dos conhecimentos dados pela educação.

Observa-se que as práticas no curso garantiam o espaço para as articulações entre os sujeitos da educação e da representação profissional, mantendo um diálogo que pretendiam significar a formação pela distinção social. Embora o curso contasse com a professora Sônia Maria Lima Costa como membro do SINSESE, o papel principal dessa dinâmica parecia ser desempenhado por Maria Lúcia, a qual foi recorrentemente mencionada pelas entrevistadas. Dado que as turmas dessas ex-alunas ocorreram em anos distintos, a memória sobre a Maria Lúcia indica que havia continuidade da sua presença junto aos alunos.

Buscou-se verificar se as práticas pedagógicas envolviam materiais que se aproximavam dos discursos adotados por Maria Lúcia, recebendo-se a afirmação das entrevistadas de que o curso não utilizava livros voltados ao Secretariado. A instituição adotava apostilas, elaboradas pelo próprio SENAC, sem menção de autoria. Esses materiais didáticos apresentavam os conteúdos e exercícios das disciplinas, constituindo-se em um programa a ser seguido, integralmente, pelo professor. Tal metodologia circunscrevia a

atuação docente ao estabelecido nos materiais, tornando-se necessário aos intentos do SINSESE acompanhar o curso, por meio das visitas às aulas, como forma de promover e defender a perspectiva de profissionalização.

A mensagem de um “título” imprescindível ao exercício no mercado foi disseminada também entre funcionários da instituição, estando entre os primeiros concluintes do curso a aluna Andreia Franco de Queiros Souto, secretária escolar do SENAC, à época. Conforme ela, “[...] o curso era muito bom e havia muitos alunos que já trabalhavam. A maioria era de alunos trabalhadores que buscavam melhorar em seus empregos” (SOTO, 2014). Essa ex-aluna, que acompanhava o cotidiano escolar da instituição, atribuiu à “*falta de procura*” como motivo para o encerramento do curso. A mesma razão foi apontada por outra funcionária, Edênia Cardoso Sobral Savoiardo, que atuava como secretária executiva da instituição e, também, como docente na última turma do curso. Essa profissional fazia parte da diretoria do SINSESE, na gestão de 1997-2000. Na sua fala, foi possível identificar a valorização da profissão, distanciando-a de uma concepção meramente operacional e colocando-a como detentora de um conhecimento necessário ao tecido organizacional: “*O secretário é um doador de conteúdo*” (SAVOAIARDO, 2014).

Observa-se que o curso transcorria com a participação de sujeitos que representavam a identidade social buscada para o Secretariado. No entanto, a educação técnica não se consolidava como credencial junto ao mercado de trabalho. A busca pela formação ocorria, principalmente, pela expectativa dos alunos sobre melhoria nas condições de vida sem a necessidade de recorrer a um curso superior. Ao contrário da experiência dos estudantes de Secretariado nos cursos do interior do Estado, a formação no SENAC não se constituía como em meio de prosseguimento dos estudos, mas o ponto de chegada de suas trajetórias na preparação para a vida profissional. Porém, a supressão da lacuna entre o esperado e o obtido mantinha-se dependente de um poder social não conquistado pelo diploma.

Durante o seu funcionamento, o curso do SENAC formou 78 estudantes, sendo 77 mulheres e 01 homem, sob a média de idade de 33 anos na turma de 1997, 27 anos na turma de 1998 e 31 anos na turma de 2000. Em 1999 o curso não obteve matrículas, sendo investida nova tentativa pela instituição no ano seguinte. A peculiaridade do curso em relação aos demais de nível técnico examinados decorre da identificação de sete alunas que efetivaram o seu registro profissional junto ao Ministério do Trabalho. A seguir, apresenta-se a relação dos que constituíram a terceira geração de secretários sergipanos.

Quadro 25 – Concluintes do curso Técnico em Secretariado, no Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial de Sergipe, nos anos de 1997 a 1998 e 2000

Nome	Data nascimento	Ano de conclusão
1 Alice Cruz Guimarães de Almeida	25.04.1971	1997
2 Andreia Franco de Queiros Soto	29.11.1968	1997
3 Carla Victória Pereira Lima	08.12.1966	1997
4 Elizabete de Cássia Santana (*)	24.09.1976	1997
5 Eufrozina Dias de Abreu	07.01.1956	1997
6 Flávia Santos Oliveira	15.09.1975	1997
7 Ieda Ribeiro Santos Amorim	07.06.1964	1997
8 Ilzaura de Andrade Mendes	25.11.1957	1997
9 Livia Cabral Ramos	13.10.1970	1997
10 Lourdes Eliane Santos Moura	16.01.1967	1997
11 Magna Santos de Oliveira	02.02.1955	1997
12 Maiara Menezes Lima	29.05.1977	1997
13 Maria Cristilene Farias Santos	20.06.1974	1997
14 Maria da Conceição de Souza Machado Ribeiro	06.11.1960	1997
15 Maria das Dores Ferreira (*)	30.06.1950	1997
16 Maria Genilda Soares Santana	04.05.1956	1997
17 Maria Helena Dantas de Oliveira	16.12.1964	1997
18 Maria Stela Santos de Santana (*)	09.10.1960	1997
19 Maria Virgínia Santana	19.08.1949	1997
20 Marilene Santana	12.02.1958	1997
21 Nadja Nilma Cruz	21.12.1959	1997
22 Patrícia Menezes Araújo	17.11.1976	1997
23 Paulo Jorge dos Santos	31.05.1969	1997
24 Rosângela Maria Cruz (*)	05.01.1961	1997
25 Rosilda Soares dos Santos	16.03.1972	1997
26 Rosivânia Siqueira	28.07.1963	1997
27 Ruthmary Pereira dos Santos	19.05.1958	1997
28 Sônia Maria Menezes Plinio	29.11.1954	1997
29 Sônia Vieira de Oliveira	22.11.1959	1997
31 Sueli dos Nascimento Santos	28.11.1970	1997
31 Tereza Cristina Rocha Feitosa de Andrade (*)	31.03.1963	1997
32 Alda Tereza Souza Santos	09.08.1977	1998
33 Ana Alexia Vieira dos Santos	26.02.1970	1998
34 Andrea Maria dos Santos Matos	18.12.1970	1998
35 Aparecida Regina Soares Costa	05.11.1976	1998
36 Cristina Vasconcelos dos Santos	29.11.1966	1998
37 Denize Reis Santana	05.04.1977	1998
38 Geise Carvalho Moraes	27.09.1979	1998
39 Genilza Rosario Santos	24.06.1967	1998
40 Ione Prado Cabral	10.11.1963	1998
41 Karine Soares Santos	16.10.1978	1998
42 Liliane Elaine Ramos	05.08.1972	1998
43 Maria Esmeralda Vasconcelos dos Santos (*)	03.06.1969	1998
44 Maria Lenilda Martins de Oliveira	23.04.1959	1998
45 Maria Valcineide de Jesus	24.11.1969	1998
46 Marlene Santana	12.02.1958	1998

47	Marta Valéria Barbosa Pereira Lima	27.09.1973	1998
48	Mércia Lima Porto	24.05.1965	1998
49	Patrícia Menezes Araújo	17.11.1976	1998
50	Rosemeire Nascimento Santiago da Silva (*)	03.10.1976	1998
51	Rosimary Santos Dias Gomes	10.07.1969	1998
52	Rute Barbosa da Silva Melo	13.01.1972	1998
53	Silvânia de Brito Silva	12.05.1976	1998
54	Silvia Deda de Mendonça	18.06.1963	1998
55	Tâmara Francina Nascimento Leal	06.04.1976	1998
56	Zélia Fernandes dos Santos	31.07.1971	1998
57	Alexsandra Nunes Santos	10.04.1975	2000
58	Alucinere de Aquino Pereira	22.05.1966	2000
59	Ana Maria Dória	27.02.1954	2000
60	Andrea Ramos Santos	09.05.1975	2000
61	Eliana Gomes Conserva	02.11.1963	2000
62	Erika de Vasconcelos Gomes	22.01.1978	2000
63	Eva Rodrigues de Almeida	26.03.1962	2000
64	Genilza Souza Santos	06.01.1978	2000
65	Jacqueline Fontes Santos	05.05.1979	2000
66	Joselma Marques da Silva	27.05.1970	2000
67	Joseilsa Souza Santos	10.10.1979	2000
68	Katia Prado Maynart	19.11.1959	2000
69	Luciene Alves dos Santos	24.10.1956	2000
70	Luciene Maria dos Santos Góis	12.12.1968	2000
71	Márcia Abdias Santos	01.10.1977	2000
72	Maria Virgínia Santana	19.08.1949	2000
73	Marilene Santana	12.02.1958	2000
74	Nelma Abdias dos Santos	23.08.1978	2000
75	Orleânia Moura Santos	25.06.1974	2000
76	Patrocínia Santos Dias	10.11.1978	2000
77	Patrycia Augusta Lima Santos	02.02.1975	2000
78	Tânia Vieira Souza	04.05.1965	2000

(*) Indica os alunos portadores do registro profissional no Ministério do Trabalho.

Fonte: Elaborado pela autora, com base na de Registro de Concluintes do SENAC Sergipe e Livros de Registros de Diplomas do Conselho Estadual de Educação de Sergipe (CEE/SE).

Constatou-se que a instituição mantinha uma solenidade de formatura para todos os cursos. Esse momento, que se caracteriza como um rito de instituição que notifica ao sujeito “[...] o que ele é e o que deve ser” (BOURDIEU, 2008a, p. 101), não particularizava os alunos em relação aos campos específicos das suas formações. A comunicação à sociedade sobre a conclusão dessa etapa de estudos ocorria no SENAC por meio de uma solenidade que evidenciava, primordialmente, a imagem institucional. Essa conclusão pode ser obtida em análise ao registro fotográfico da formatura da primeira turma de Secretariado, onde se observa a predominância da cor azul nos trajes e na decoração do ambiente. Inicialmente, a imagem suscitou a possibilidade da incorporação de um simbolismo atribuído aos

secretários⁸², porém constatou-se que essa característica estava associada à instituição, a qual adota a cor azul. A seguir, expõe-se a fotografia da primeira turma de formandos do curso Técnico em Secretariado do SENAC. Ao centro, está Paulo Jorge dos Santos, único homem a se formar no curso e, ao seu lado direito, a ex-aluna Andreia Franco de Queiros Soto.

Figura 52 - Fotografia da primeira turma de formandos do Serviços Nacional de Aprendizagem Comercial, em Aracaju, em1997.



Fonte: Acervo pessoal de Andreia Franco de Queiros Soto.

Ao final de 2001, já sem o curso Técnico em Secretariado em andamento, o SENAC Sergipe deu início à nova tentativa de oferta da formação. À época, vigorava a Resolução nº 4, de 1999, do Conselho Nacional de Educação (CNE)⁸³, a qual estabeleceu a organização da educação técnica-profissional por áreas (BRASIL, 1999). Essa regulamentação não se dirigiu a títulos de habilitações, caracterizando apenas as “áreas” que os cursos poderiam ser

⁸² Em 1992, durante o VII Congresso Nacional de Secretariado, foram definidos os juramentos e símbolos para a profissão de Técnico em Secretariado e Secretariado Executivo. Para os formandos do nível técnico, a pedra do anel deve ser água marinha e para os de nível superior, a pedra deve ser safira azul (SABINO, 2006).

⁸³ Essa resolução estabeleceu 20 áreas de formação técnica-profissional, passando por várias alterações que envolveram: a ampliação do prazo para a implantação das mudanças até 31 de dezembro de 2001 (Resolução CNE nº 1, de 29 de janeiro de 2001); a inclusão da área profissional de Apoio Escolar (Resolução CNE nº 5, de 22 de novembro de 2005); a revogação total do quadro de formação “por áreas”, com a instituição de um Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio (Resolução CNE nº 3, de 9 de julho de 2008); e a substituição do Cadastro Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio (CNCT) pelo Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC) (Resolução CNE nº 3, de 30 de setembro de 2009).

alocados. No caso do Secretariado, ele foi identificado nos planos do SENAC na área de “Gestão”, cuja carga horária mínima era de 800 horas, sendo definida na citada resolução como a que

Compreende atividades de administração e de suporte logístico à produção e à prestação de serviços em qualquer setor econômico e em todas as organizações, públicas ou privadas, de todos os portes e ramos de atuação. As atividades de gestão caracterizam-se pelo planejamento, operação, controle e avaliação dos processos que se referem aos recursos humanos, aos recursos materiais, ao patrimônio, à produção, aos sistemas de informações, aos tributos, às finanças e à contabilidade. (BRASIL, 1999, p. 232).

A resolução permitia a autonomia da escola para a organização do curso, impondo, porém, que o plano e projeto pedagógico fossem “[...] submetidos à aprovação dos órgãos competentes dos sistemas de ensino [...]” (BRASIL, 1999, p. 229). Por meio do processo 18.001-00472/01-1, de 27 de dezembro de 2001, o SENAC solicitou ao Conselho Estadual de Educação a autorização para o funcionamento dos cursos Técnico em Contabilidade, Técnico em Gestão Empresarial e Técnico em Secretariado. A solicitação foi aprovada no parecer 135/03/CEEE, do relator Manoel Francisco de Santana, em sessão da Câmara de Educação Especial, Profissional e de Jovens e Adultos do dia 18 de dezembro de 2003.

Naquele mês em que o curso estaria, enfim, autorizado a abrir suas matrículas, o SENAC havia providenciado a contratação da professora Zoraide Resende, a qual era secretária executiva do Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe e membro do SINSESE. Conforme Zoraide (2016), o seu ingresso no curso deu-se a partir da solicitação da instituição junto ao SINSESE, sendo avisada sobre a vaga por Maria Lúcia. Ao tomar conhecimento da oportunidade, Zoraide cumpriu as etapas de seleção, sendo aprovada para a sua primeira experiência como docente. A sua atuação, no entanto, se restringiu a “cursos de qualificação para secretárias”, sob os títulos de “A secretária e sua atuação gerencial” e “Noções e técnicas de Secretariado”, ambos com 60 horas de duração. O curso técnico não havia, novamente, recebido interessados, mas os cursos de menor duração se mostravam atraentes aos que “[...] *buscavam iniciar ou se aperfeiçoar em Secretariado*” (RESENDE, 2016).

Observa-se que a instituição mantinha-se como agente na rede de interdependência que envolvia a profissão, trazendo para o seu interior sujeitos que produziam os discursos do campo profissional. No entanto, como um fio que não se une à trama tecida, o mercado empresarial não demonstrava aderência às ações de legitimação para a profissão, tornando-se alheio às relações de forças que reivindicam a diferenciação do ofício na sociedade. Na

medida em que não se aliava ao sistema de credenciamento, esse mercado adotava práticas que configuravam o Secretariado como um espaço não demandante de uma educação técnica específica e obrigatória. Isso se comprovou na fala de Zoraide, que enfatizou ter entre os seus alunos “[...] *secretárias de empresas importantes, como a TV Sergipe*” (RESENDE, 2016). Esse público, que já atuava nas atividades secretariais, conforme Zoraide, buscava o curso “A secretária e a sua atuação gerencial”. Já os que pretendiam iniciar em trabalhos como recepção ou auxiliares de escritórios buscavam o curso “Noções e técnicas de Secretariado”. Constata-se que o Secretariado ocorria como prática social não associada a um estamento regulatório, razão pela qual se deu o início das articulações do SINSESE junto ao SENAC. Uma vez que a formação técnica não se consolidava perante os sujeitos contratantes, os cursos de qualificação constituíram um caminho possível para a promoção da percepção sobre a profissionalização do ofício.

No plano do curso “Noções e técnicas de Secretariado”, ministrado por Zoraide, constava entre os objetivos uma passagem do Código de Ética Profissional do Secretariado “[...] Aprender a zelar o prestígio e responsabilidade da profissão, através do exemplo de seus atos, para elevar e dignificar a categoria” (FEDERAÇÃO NACIONAL DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS, 1989, p. 118). No programa de aulas, o segundo encontro com os alunos previa como tema a “Regulamentação da profissão e o código de ética” (SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL, 2008). Também no curso “A secretária e sua atuação gerencial” as práticas pedagógicas se revelaram explicitamente relacionadas aos aspectos de legalidade do campo. No instrumento de avaliação da aprendizagem desse curso, sob o título de “teste”, constavam entre as questões:

1 – Qual o nº da lei que regulamenta o exercício da profissão de secretária?
1.1 - De acordo com a lei da secretária, no seu art. 2º, explique quando a secretária é considerada Técnica em Secretariado; 1.2 – De acordo com a lei da secretária, no seu art. 2º, explique quando a secretária é considerada secretária executiva? [...] 5- O que você entendeu sobre o Código de Ética Profissional? (SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL, 2007).

Constata-se que a educação para secretários, por meio dos cursos de qualificação do SENAC, permitia o prosseguimento da busca pela legitimação do campo. Os discursos produzidos nas práticas pedagógicas visavam provocar o sentido de um conhecimento específico necessário, chancelado pela lei. A atribuição dessa educação a sujeitos com uma identidade social cunhada a partir do próprio campo do Secretariado, confirmava, ainda, a aprovação da instituição sobre o lugar de onde deveria emanar o corpo conceitual para a

preparação dos secretários. Os conhecimentos seriam provindos de uma “secretária” para formar outras, destacando-se aqui a denominação feminina. Esse aspecto, que se evidencia desde o título de um dos cursos, está presente na descrição do “público-alvo”, nos objetivos, programas e testes da educação para a qualificação do Secretariado. Com isso, a diferenciação social pleiteada pela profissão dava-se não pelo prestígio do grau de estudos, mas pela delimitação de um espaço destinado ao feminino. Conforme Zoraide, durante todo o período de sua atuação no SENAC, que ocorreu de 2003 a 2009, “[...] *poucas vezes houve homens nas turmas. Mas quando havia, era um só*” (RESENSE, 2016). A seguir, expõe-se o registro fotográfico da professora Zoraide (à esquerda, de traje preto) com uma de suas turmas e com alunas na passagem do Dia do Professor⁸⁴.

Figura 53 – Fotografia de Zoraide Resende com alunas de curso de qualificação para secretárias do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, em setembro de 2004.



Fonte: Acervo pessoal de Zoraide Resende.

⁸⁴ A data de comemoração do Dia do Professor tem a sua origem no Decreto Imperial de 15 de outubro de 1827, que determinou a criação das “[...] escolas de primeiras letras em todas as cidades, vilas e lugares mais populosos do Império”. (BRASIL, 1878, p. 71). Conforme Vicentini (2004), a iniciativa da comemoração surgiu na Associação dos Professores Católicos do Distrito Federal (APC-DF) com o festejo do “Dia do Primeiro Mestre”, em 15 de outubro de 1933. O promotor da ideia foi o “[...] presidente da APC-DF, (Everardo Bakheuser), que atuou na Associação Brasileira de Educação (ABE) e, após a sua reconversão ao catolicismo em 1928, engajou-se na arregimentação do magistério católico mediante a fundação da APC-DF neste ano e de outras entidades congêneres que, em 1933, deram origem à Confederação Católica Brasileira de Educação (CCBE). [...] Em meio à tentativa de congregar em nível nacional o magistério católico, a APC-DF lançou um apelo para que tal comemoração ocorresse em todo o Brasil e a população expressasse sua gratidão ao primeiro professor, visitando-o, enviando-lhe flores ou um cartão de felicitações e, no caso de ele estar morto, depositando flores em seu túmulo”. (VICENTINI, 2004, p. 18-19). A comemoração foi oficializada em 1963, por meio do Decreto 52.682, de 14 de outubro, onde constou: “[...] Art. 3º Para comemorar condignamente o dia do professor, aos estabelecimentos de ensino farão promover solenidades, em que se enalteça a função do mestre na sociedade moderna, fazendo participar os alunos e as famílias” (BRASIL, 1963, p. 8665).

Figura 54 – Fotografia de Zoraide Resende com alunas de curso de qualificação para secretárias do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, na passagem do Dia do Professor, em outubro de 2004.



Fonte: Acervo pessoal de Zoraide Resende.

Assim, a educação técnica-profissionalizante para o Secretariado, ressurgida na capital, se viu suplantada pela educação nos moldes de qualificação para o trabalho, iniciada em Sergipe com Lúcia Casimiro. As práticas sociais, mesmo diante dos movimentos dos agentes do campo, não incorporaram o credenciamento do ofício como profissão. A despeito das condições legais sobre a sua exigência, o ensino técnico desprendia-se do sistema que expressava o ofício como campo delimitado por um título. Com isso, o Secretariado se configurava como espaço de um “fazer” voltado, eminentemente, ao feminino, cujos conhecimentos demandados surgiam não como imprescindíveis, mas como complementares. Uma nova oportunidade para a alteração desse contexto já estava em curso desde 1989, agora em nível superior, na formação de "Secretariado Executivo Bilíngue" da Universidade Tiradentes. Esse curso, pioneiro no Estado, ao tempo que elevava os atributos dos sujeitos que viriam a compor o grupo profissional, também permitia nutrir o tecido da representação do campo. Na primeira geração de secretários executivos sergipanos já estaria Célia Maria Paiva Veiga, membro da extinta ASSERGI e primeira presidente do SINSESE. Após a sua formatura, essa representante sindical veio a compor o quadro de docentes do curso.

3.3 A AMPLIAÇÃO DA EDUCAÇÃO PARA O SECRETARIADO

A educação para o Secretariado brasileiro ampliou-se para o nível superior a partir do da reforma universitária estabelecida pela Lei nº 5.540, de 28 de novembro de 1968. O

documento elaborado durante o governo militar de Costa e Silva (1967-1969) originou-se no intento de “modernização administrativa das universidades”, dando a essas instituições “[...] uma feição predominantemente organizacional, com clara inspiração taylorista e economicista” (CUNHA, 2011, p. 180).

A legislação para isso foi cunhada sob o embasamento dos relatórios da Comissão Meira Matos, militar da Escola Superior de Guerra, das recomendações de Rudolph Atcon, norte-americano membro da Agency International Development (AID) e consultor do MEC, e dos materiais dos fóruns do Instituto de Pesquisas e Estudos Sociais, composto “[...] por empresários ligados ao capital internacional, militares, altos funcionários públicos e eclesiásticos [...]” (BOSCHETTI, 2007, p. 223). Esses materiais subsidiaram o Grupo de Trabalho da Reforma Universitária (GRTU), cujo objetivo anunciado era o de “[...] acelerar a reforma da Universidade brasileira, visando à sua eficiência, modernização, flexibilidade administrativa e formação de recursos humanos de alto nível para o desenvolvimento do País” (BRASIL, 1968, p. 5481).

A norma legal para o funcionamento do ensino superior mencionava, em seu artigo 23, parágrafo 1º: “[...] Serão organizados cursos profissionais de curta duração, destinados a proporcionar habilitações intermediárias de grau superior” (BRASIL, 1968, p. 10369). A abertura desses cursos foi justificada no relatório do GRTU, ao expor a nova “concepção” de curso superior: “[...] criou-se um sistema de ‘carreiras curtas’ para cobrir áreas de formação profissional hoje inteiramente desatendidas ou atendidas por graduados em cursos longos e dispendiosos. (BRASIL, 1983, p. 32). Trazia-se, assim, os saberes técnicos para o nível dos estudos superiores, em uma espécie de extensão da educação profissionalizante, construindo um sentido de elevação do *status* da preparação para o mercado de trabalho. Esse contexto favorecia a criação de cursos superiores de “curta duração” para o Secretariado. No entanto, o caminho aberto pela legislação necessitava, ainda, de agentes interessados na oferta de um curso dessa natureza. Isso veio a ocorrer em 1970, na Escola de Administração da Universidade Federal da Bahia (EAUFBA) (MAURÍCIO, 2004).

Porém, a compreensão sobre os movimentos que possibilitaram a formação em nível superior para o Secretariado na EAUFBA não se circunscreve à legislação educacional, impondo, também, o exame sobre o contexto político e institucional que antecede a reforma universitária, ainda no cenário em que a própria escola se originou, em 14 de setembro de 1959 (BARRETO, 1999). Naquele ano, sob a política de desenvolvimentismo econômico do, então, Presidente Juscelino Kubitschek (1956-1961) foi criada a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (SUDENE), órgão governamental que tinha entre os seus

objetivos os de “[...] a) estudar e propor diretrizes para o desenvolvimento do Nordeste; b) supervisionar, coordenar e controlar a elaboração e execução de projetos a cargo de órgãos federais na região e que se relacionem especificamente com o seu desenvolvimento [...]” (BRASIL, 1959, p. 26185). Os recursos providos desse órgão oportunizou ao, então, Governador da Bahia, Antonio Lomanto Júnior (1963-1967), o incentivo à abertura de indústrias no Estado e, também, uma ampla reforma administrativa que pretendia “[...] colocar o estado como motor do desenvolvimento econômico e social, da prestação dos serviços de que a comunidade necessitava e a responsabilidade pela implantação da infraestrutura necessária para permitir esse desenvolvimento” (TABACOF, 2009, p. 87).

As grandes reformas no Estado foram iniciadas sob o respaldo da Lei nº 2.361, de 11 de abril de 1966 (BAHIA, 1966), que estabeleceu as diretrizes para as mudanças na administração pública e criou, sob a forma de autarquia, o Centro Industrial de Aratu (CIA). Para as ações que visavam à melhoria da máquina pública, Lomanto Júnior buscou parceria com a Escola de Administração da UFBA (EAUFBA), trazendo para a chefia da Casa Civil o professor João Eurico Matta. Esse mestre já contava com a experiência no Departamento do Serviço Público do Estado e atuava como professor de Redação Oficial nos cursos de treinamento do Instituto de Administração de Empresa (IADE) da EAUFBA (MATTA, 2003). Criado em 1963, pelo professor Luiz Pondé Barreto, esse instituto oferecia cursos de curta duração para executivos e empresas (MELLO, 1980). A compreensão sobre esse espaço em que o professor Eurico Matta atuava torna-se relevante para o exame de sua participação na proposta de abertura do curso de Secretariado na UFBA.

A educação para a “qualificação” de sujeitos ligados às atividades administrativas e de gestão era, então, conhecida por Eurico Matta, tornando possível a inferência de que os ambientes empresariais em que ministrava os seus cursos permitiam a observação sobre conhecimentos que se faziam necessários para a dinâmica organizacional. Isso ia ao encontro das experiências de outro professor, de quem partiria a proposta para formação superior em Secretariado: Fabrício Vasconcellos Soares. Como colega de Eurico Matta no colegiado do curso de Administração da UFBA, esse docente trazia entre as suas vivências a passagem como professor em empresa de treinamentos e, também, assessor na Secretaria da Fazenda do Estado. Mas é na sua formação como especialista e mestre em Administração, realizada na University of Southern California (entre 1963 e 1965), que se esboçam os sentidos que poderiam ter levado à proposta inédita de um curso superior para o Secretariado, sob respaldo da Lei nº 5.540/68.

A formação para secretários, à época dos estudos especializados do professor Fabrício Soares, já era realizada nas universidades norte-americanas, a exemplo do curso frequentado por Lúcia Casimiro, na Boston University. A vivência do professor Fabrício no contexto do país estrangeiro implicava, assim, familiaridade com a formação de secretários. Na mesma instituição californiana, com bolsas concedidas no âmbito do acordo de cooperação entre o MEC e a USAID, também haviam concluído os seus estudos em Administração Pública as professoras Margarida Maria Costa Batista e Kennette Claire Soares. Elas foram convidadas pelo professor Fabrício “[...] para ajudarem na montagem da estrutura curricular” (MAURÍCIO, 2004, p. 143). A professora Margarida⁸⁵ viria ser a primeira coordenadora do curso. Essas docentes, juntamente com os professores João Eurico Matta e Fabrício Vasconcellos Soares, formaram o quadro embrião do pioneiro curso superior para o Secretariado, no Brasil, sob a característica de “curso profissional de curta duração”⁸⁶, criado “[...] pela Câmara de Ensino de Graduação e o Conselho de Coordenação da UFBA, no dia 20.01.1970” (MAURÍCIO, 2004, p. 143). Naquele ano foi realizado o primeiro vestibular e as aulas do curso foram iniciadas no dia 9 de março (MAURÍCIO, 2004, p. 144). O curso veio a ser reconhecido pelo MEC, por meio do Decreto nº 83.371, em 25 de abril de 1979 (BRASIL, 1979).

O exame sobre esse contexto torna possível inferir-se que a oferta do curso ocorreu a partir dos sentidos da racionalização para o desenvolvimento da Administração Pública, e das práticas culturais norte-americanas para os negócios, tornando-se adequada ao momento educacional no país e de industrialização do Estado. O Centro Industrial de Aratu (CIA), já em 1970, contava com um contingente de 25 empresas em pleno funcionamento e 37 preparavam a sua implantação, sendo a maior parte delas oriunda dos Estados Unidos (VIANA FILHO, 1984). O êxito do CIA levou à criação do Complexo Petroquímico de Camaçari, na Bahia, inaugurado em 29 de junho de 1978 (BRASIL, 1979).

⁸⁵ Em trabalho onde relata a sua trajetória na Administração Pública, a professora Margarida revela a participação de professores de instituições norte-americanas na criação da Escola de Administração e, também, como ocorria a ida de docentes da UFBA para estudos naquelas universidades: “Uns iriam para Michigam, East Lansing, onde fariam o mestrado em Administração de Empresas e outros, para Los Angeles, Califórnia, onde fariam o mestrado em Administração Pública, na University of Southern California. Eu estava neste último grupo. O planejamento e implementação da Escola de Administração da Universidade Federal da Bahia contou com a participação de consultores americanos — do corpo docente da MSU e USC — que para cá vieram, igualmente patrocinados pelo acordo acima referido”. (BATISTA, 2011, p. 160).

⁸⁶ O curso da UFBA só veio a ter o seu currículo ampliado a partir de discussões iniciadas em reunião de colegiado ocorrida em 16 de junho de 1981, promovidas pelo, então, coordenador professor Benjamim Câmara da Silva. Todavia, só após vários anos de seu falecimento (em 1986) o “[...] curso teve a sua plenificação aprovada pela Câmara de Ensino de Graduação da UFBA em 27.08.1992, passando a vigorar o novo currículo a partir do primeiro semestre de 1993” (MAURÍCIO, 2004, p. 148).

A busca do desenvolvimento da região nordeste pela industrialização estava, assim, em pleno vigor, vindo a alcançar o Estado de Pernambuco, com as indústrias de transformação. Esse era um [...] setor que [imprimia] ânimo às atividades econômicas em vista dos efeitos de encadeamento e de geração de emprego e renda” (LIMA, SICSÚ, PADILHA, 2007, p. 528). A pujança do mercado associada às mudanças nas políticas para o ensino universitário proporcionaram um cenário favorável à criação do segundo curso superior de Secretariado, também de “curta duração”, em instituição pública, no Brasil, agora na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE). A formação foi aprovada pelo Parecer nº 75, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da instituição, em 3 de novembro de 1970 (BRASIL, 2014), com exame vestibular realizado em janeiro de 1971⁸⁷. Esse foi o primeiro curso a ser reconhecido pelo MEC, por meio do Decreto nº 82.166, de 24 de agosto de 1978 (BRASIL, 1978).

Outros cursos superiores para o Secretariado em instituições federais brasileiras só viriam a ser criados na década de 1990. Já em instituições privadas, em mesmo ano em que a UFPE iniciou o curso, a formação foi ofertada no nordeste, a exemplo do Instituto de Administração e Gerência do Nordeste (IAGN), no Recife, que em 31 de janeiro de 1971 anunciava o seu exame vestibular para o curso de “Técnico de Nível Superior de Secretariado” (DIÁRIO DE PERNAMBUCO, 1971, p. 3)⁸⁸. No ano seguinte, também no Recife, a Escola Superior de Relações Públicas já concluía a primeira turma do curso “Secretariado” (DIÁRIO DE PERNAMBUCO, 1980, p. B-13)⁸⁹. Ao final de 1970, o título do curso é encontrado com a ampliação para “Secretariado Executivo”, na Escola Superior para

⁸⁷ Em 3 de fevereiro de 1971, a Universidade Federal de Pernambuco anunciou os aprovados e as suas respectivas notas finais, no vestibular daquele ano para as áreas “Área I - Ciências Humanas e Letras, Área II - Ciências Exatas e Tecnologia e Área III – Ciências”. Nessa última, constou o curso de Secretariado, com 23 aprovados no primeiro exame para o curso: “1º Tarcilla Nunes Rafael, nota 6,25; 2º Graciete Peres Talamo, 5,98; 3º Giannini Falbo de Seixas 5,90; 4º Maria Tereza Pinheiro, 5,84; 5º Randa El Deir Costa, 5,54; 6º Marivania Monteiro Marques, 5,49; 7º Walkiria Ramalho Luz, 5,47; 8º Márcia Xavier Pires, 5,20; 9º Maria do Socorro Cintra Cordeiro, 5,15; 10º Maria Ermira de Albuquerque, 5,04; 11º Maria Angela da C. Barreto Moraes 5,02; 12º Ana Lucia de Oliveira Maria, 4,78; 13º Jovanise Guedes Cabral, 4,69; 14º Anneliese Fonseca Guanabara, 4,59; 15º Maria de Lourdes T. Vasconcelos, 4,54; 16º Marineide Monteiro Marques, 4,54; 17º Inah Cesar Palhares M. Reis, 4,53; 18º Marileda Cavalcante de Albuquerque, 4,50; 19º Maria José de Andrade Barata, 4,43; 20º Terezinha Pinheiro do Monte, 4,32; 21º Walquiria Ambrozio dos Santos, 4,17; 22º Severina Ramos Nunes de Melo 3,99; 23º Liliane Emerenciano de Souza, 3,91” (DIÁRIO DE PERNAMBUCO, 1971, p. 10).

⁸⁸ Embora possa suscitar que a nomenclatura de “Técnico” se referia ao ensino médio, comprova-se na exigência do vestibular que se trata de um curso superior de curta duração. Sobre esse curso, porém, não se identificou nas fontes se, embora ofertado, ele tenha se efetivado.

⁸⁹ Identificou-se que esse curso se concretizou, mas houve a exigência de complementação de disciplinas feita pelo Conselho Federal de Educação em 1980, para os alunos concluintes nos anos de 1972, 1974 e 1975. O curso foi finalmente reconhecido pelo MEC em 1981. (DIÁRIO DE PERNAMBUCO, 1980, p. B-3; 1981, p. A-16).

Executivos (ESE)⁹⁰, no Recife, que se anunciava como “[...] uma entidade educacional com o objetivo de suprir a necessidade no mercado de trabalho de profissionais de alta categoria”, incluindo a formação de secretários entre os seus cursos superiores (DIÁRIO DE PERNAMBUCO, 1983, p. A-19).

A nova nomenclatura, embora não retirasse da formação o aspecto legal “profissionalizante”, buscava evidenciar uma relação com a alta administração das empresas. Com isso, o próprio agente formador, sob o respaldo do MEC, delineava uma distinção do “lugar” dos secretários a partir de um bem simbólico: o diploma de técnico ou de nível superior. Tal distinção ecoaria nos discursos do grupo profissional a partir de 1980, com movimentos que intentavam a elevação do *status* do Secretariado, resultando na Lei 7.377, de 1985. Isso se evidencia no exame sobre o contexto em que ocorrem as discussões do novo texto legal para a profissão. Em Sessão Legislativa da Câmara dos Deputados, de 5 de março de 1985, foi apresentado o projeto de lei n.º 4.986, o qual estabelecia o título “secretário executivo” e a exigência de seu respectivo nível educacional. O projeto foi encaminhado pela Mensagem n.º 125 do, então, Presidente João Figueiredo, sob a Exposição de Motivos n.º 004, do Ministro do Trabalho Murillo Macêdo. No documento, aquele Ministério justificava a propositura de nova lei em substituição à primeira de regulamentação da profissão, iniciando pelo aspecto educacional do documento anteriormente promulgado:

[...] [a Lei n.º 6.556/78] reconheceu [a atividade] a nível de 2.º. Grau, comprovada pelo certificado de conclusão do curso regular de Secretariado. Nem bem estava em vigor esse diploma, face à demonstração da existência de mercado de trabalho, o Ministério da Educação e Cultura **resolveu autorizar** o funcionamento de cursos isolados de secretariado, a nível universitário” (BRASIL, 1985, p. 95, grifos nossos).

Observa-se, assim, as implicações das ações dos agentes formadores e reguladores na construção da ramificação do Secretariado. A profissão que, inicialmente, parecia requerer apenas o reconhecimento social de suas atividades, passa a ser submetida às suas especialidades para definir níveis de conhecimento. Tais especialidades são justificadas como um atendimento da educação às demandas sociais. Conforme o Ministro Murillo Macêdo, em sua defesa do Projeto de Lei n.º 4.986, o Secretário Geral do MEC confirmou que: “[os cursos] de Secretariado Executivo foram autorizados para fazer face a peculiaridades do

⁹⁰ Essa instituição obteve a aprovação do plano curricular do curso de Secretariado Executivo junto ao Ministério de Educação e Cultura por meio do processo n.º 2.175, de 1979, e estava localizada na Avenida Conselheiro Rosa e Silva, n.º 1224, Bairro Afritos, no Recife/PE. (DIÁRIO DE PERNAMBUCO, 1983, p. A-19).

mercado de trabalho” (BRASIL, 1985, p. 96) e que a formação já estava em funcionamento na Universidade Católica de Salvador, Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, Universidade de Caxias do Sul. Além desses cursos, encontrou-se a oferta da formação durante a década de 1980, sob autorização de decretos, nas seguintes instituições:

Quadro 26 – Cursos superiores de Secretariado criados na década de 1980, sob autorização de decretos

Instituição	Mantenedora	Local	Curso	Ato autorizativo para funcionamento
Instituto Mineiro de Ciências Administrativas e Tecnológicas	Organização Bandeirante de Tecnologia e Cultura	Belo Horizonte/MG	Secretariado Executivo Bilingue	Decreto nº 85.770, de 26 de fevereiro de 1981.
Faculdade de Comunicação Social Anhembí	Instituto Superior de Comunicação Publicitária	São Paulo/SP	Secretariado Executivo Bilingue	Decreto nº 85.855, de 30 de março de 1981.
Centro Integrado para Formação de Executivos (CIFE)	Centro Integrado para Formação de Executivos (CIFE)	Natal/RN	Secretariado Executivo	Decreto nº 85.977, de 05 de maio de 1981.
Associação Latino-Americana de Educação	Associação Latino-Americana de Educação	Recife/PE	Secretariado Executivo	Decreto nº 89.383, de 15 de Fevereiro de 1984.
Faculdade de Ciências Contábeis e Administrativas do Litoral Santista	Associação Educacional do Litoral Santista	Santos/SP	Secretariado Executivo Bilingue	Decreto nº 92.183, de 20 de dezembro de 1985.
Faculdade de Ciências Humanas Arnaldo Busato ⁹¹	Fundação Municipal de Ensino Superior de Toledo	Toledo/PR	Secretariado Executivo Bilingue	Decreto nº 93.593, de 18 de Novembro de 1986.
Faculdade de Secretariado Executivo Tiradentes	Associação Sergipana de Administração	Aracaju/SE	Secretariado Executivo Bilingue	Decreto nº 97.555, de 3 de março de 1989.

Fonte: Elaborado pela autora, com base nas respectivas legislações.

No final daquela década, quando se registrou considerável crescimento do número de cursos superiores em universidades privadas, porém com a estagnação deles em faculdades integradas e centros universitários privados⁹², a formação para o Secretariado foi criada nas Faculdades Integradas Tiradentes, em Aracaju, sendo o único curso identificado em ato legal sob a condição de “faculdade”. Por uma década ele seria, também, o único meio de formação

⁹¹ Atual Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE).

⁹² O número de cursos superiores em universidades privadas no Brasil passou de 421, em 1984, para 785, em 1989. Já o número desses cursos em faculdades integradas e centros universitários privados, no mesmo período, apresentava-se instável e com decréscimo, havendo 475 em 1984, e 466 em 1989. (INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS, 1999).

superior específica dos secretários sergipanos. Só após seis anos do fechamento desse curso se iniciariam os movimentos para uma nova oferta da formação no Estado, na Universidade Federal de Sergipe (UFS). Esse seria o último curso de Secretariado Executivo a ser criado em instituição federal no nordeste.

Constitui-se, assim, o panorama da gênese e evolução da educação superior para os secretários brasileiros, passando-se a analisar a formação em Sergipe, ofertada nas duas citadas instituições, intentando-se desvelar aspectos dos contextos em que ocorreram e suas implicações na configuração da profissão.

3.3.1 Universidade Tiradentes: a primeira formação de secretários executivos sergipanos

A formação superior para o Secretariado chegou a Sergipe na primeira instituição privada de ensino superior do Estado: as Faculdades Integradas Tiradentes (FIT) (MENDONÇA, SILVA, 2012, p. 129). Criada em 1972, a FIT originou-se do “Ginásio Tiradentes”, instalado em 1962 na capital sergipana, tendo como proprietário o professor Jouberto Uchôa de Mendonça⁹³. Esse mestre, com importante atuação empreendedora na educação, se tornaria o responsável pela criação do curso de Secretariado Executivo Bilíngue em Sergipe, em 1989. Durante o período em que funcionou o curso, a FIT, em 25 de agosto de 1994 (BRASIL, 1994), tornou-se Universidade Tiradentes (UNIT), razão pela qual se optou em utilizar, doravante, essa nomenclatura.

Na época de sua criação na UNIT, o curso de nível superior em Secretariado Executivo já constava na lei de regulamentação da profissão. Em ano anterior, havia sido criada a Federação Nacional das Secretárias e Secretários (FENASSEC), e a ASSERGI havia se tornado sindicato dos secretários sergipanos. Esse contexto, inicialmente, parecia indicar a participação dos agentes de representação profissional e a influência do texto regulamentador em movimentos que visavam consolidar o sistema de credenciamento do Secretariado. Porém, ao se buscar comprovar tal inferência, constatou-se que a iniciativa em trazer para o cenário sergipano uma formação superior para secretários ocorreu, exclusivamente, por interesse do

⁹³ O professor Jouberto Uchôa de Mendonça nasceu em 17 de setembro de 1936, em Aracaju. Filho de Jacinto Uchôa de Mendonça e Cândida Rodrigues de Mendonça, viveu entre os 4 e 7 anos de idade com os avós maternos, em Girau do Ponciano, interior de Alagoas. Retornando a Aracaju para continuar os seus estudos, o professor Uchôa passou a auxiliar os pais na pensão que haviam aberto e que depois se tornou o “Hotel dos Viajantes”. Visando uma experiência profissional para além dos negócios de seus pais, Jouberto Uchôa “[estudou] tecelagem e trabalhou na Fábrica de Tecidos de Sergipe Industrial, Fábrica Confiança, aprendeu técnicas de venda, aplicando o seu conhecimento na Loja A Moda, onde também foi motorista” (BARRETO, 2012b, p. 4). A sua experiência no âmbito da educação iniciou no Ginásio Pio Décimo, onde foi “[...] vigia, servente, secretário, ocupou salas de aulas, ensinando Matemática aos alunos das primeiras séries [e] cuidou da disciplina” (BARRETO, 2012b, p. 5). Após a sua saída do Ginásio Pio Décimo, o professor Uchôa criou o Ginásio Tiradentes, tornando-se importante personagem da História da Educação de Sergipe.

professor Uchôa, em seu papel de reitor da UNIT. A comprovação sobre o protagonismo desse educador na origem de uma nova fase para a educação do Secretariado em Sergipe foi comprovada nas fontes orais, a partir de entrevista com uma das alunas da primeira turma do curso, Célia Maria Paiva Veiga.

Na época de seu ingresso no curso, Célia Paiva era, também, presidente do SINSESE, porém afirmou não ter havido nenhuma ação por parte da entidade para a abertura da formação na UNIT. Para Célia, “[...] naquela época, ter um curso de Secretariado Executivo em Aracaju era quase utopia. Até porque o curso técnico já existia e o mercado mesmo assim não valorizava” (VEIGA, 2016). A formação técnica a que se referiu Célia era o curso ofertado no Colégio Tobias Barreto e que já havia encerrado ainda em 1984. Em nenhum momento a entrevistada mencionou o curso no Colégio Diocesano de Propriá. A formação nessa última instituição se mostrou desconhecida não só para Célia, mas, também, para Maria Lúcia de Souza (2016) e Marly Souza Alves (2016), membros da entidade sindical, corroborando que aquela formação ocorreu em contexto alheio aos movimentos de representação da profissão.

Já o curso de Secretário Executivo Bilíngue da UNIT, embora tenha se iniciado sem a influência dos movimentos que requeriam distinção ao campo, se desenvolveu com a presença de sujeitos que atuavam neles. Após concluir o curso, em 1991, Célia Paiva foi convidada para atuar como docente na formação da UNIT, nas disciplinas de “Prática Profissional de Secretariado” e “Redação Comercial em Português”, vindo a ser, também, coordenadora do curso. O seu ingresso como sujeito da nova formação para o Secretariado em Sergipe relacionou-se à própria dificuldade em contratação de docentes para o curso, no âmbito do Estado. Conforme o professor Uchôa, que atuava diretamente na escolha dos professores: *“Inicialmente, foi fácil recrutar o corpo docente em razão das disciplinas do ciclo básico, no entanto, as disciplinas do ciclo profissional me exigiram mais ações externas, inclusive fora de Aracaju.”* (MENDONÇA, 2016). Como gestor educacional, o professor Uchôa justificou o seu interesse na criação do curso na UNIT devido a uma necessidade observado no mercado:

Em 1972, obtivemos autorização de funcionamento para as Faculdades Integradas Tiradentes, com os cursos de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas. No decorrer de 1972 a 1989, fomos sentindo gradativamente a falta no mercado sergipano de profissionais para o exercício da função de secretário nos diversos tipos de instituições. Passamos a nos preocupar com a situação dominante à época: a carência, no mercado, de secretários como pessoas com bom desempenho como datilógrafo, recepcionista e bom atendente de telefone. A partir daí, nos

preocupamos com a criação do curso de Secretariado, procurando oferecer às empresas um profissional mais qualificado, com domínio maior das suas ações. Ao formular o processo, sentimos que o secretário teria que ter conhecimentos de um idioma importante além do idioma pátrio, concluindo pela inclusão do idioma Inglês, criando o curso de Secretariado Bilingue. (MENDONÇA, 2016).

Esse entrevistado, ao se referir ao público que buscou o curso, mencionou ter se surpreendido pelo interesse de “*madames*” nessa formação superior. A fala desse entrevistado possibilita inferir-se que, em sua concepção, as atividades secretariais não se circunscreviam a um campo elitizado, mas a um espaço de trabalhadores em condições sociais modestas. No decorrer da oitiva, identificou-se que a expressão “*madames*” relacionava-se a mulheres “*donas de casa*” em famílias mais abastadas, ou que já atuavam como secretárias junto a políticos, juristas ou empresários renomados em Sergipe. Nesse último caso, observa-se que o *status* de seus líderes era, por extensão, desfrutado por suas secretárias:

Durante todo o curso a predominância de alunos sempre foi feminina, a faixa de idade sempre foi entre 20 e 45 anos, a maioria procedente das classes média e média alta. Muitos dos alunos que cursaram Secretariado já eram portadores de diploma de outras áreas, principalmente de cursos de licenciaturas, e uma porcentagem – representando dois terços – eram trabalhadores, e um terço era composto, principalmente, por donas de casa. (MENDONÇA, 2016).

Constata-se, portanto, que o público inicial da formação na UNIT distinguia-se dos estudantes dos primeiros cursos técnicos no Estado. Isso ocorria não apenas por se tratar de uma instituição de ensino superior privada, onde os mais abastados poderiam frequentá-la, mas, também, por um mercado que mantinha postos de trabalho já ocupados por secretários. Essa reflexão instiga o questionamento sobre quais os motivos que levariam esses secretários, já atuantes, a buscarem uma formação superior. As respostas se revelam, principalmente, na fala de Célia Paiva. Conforme essa entrevistada, ela tomou conhecimento do vestibular para o curso de Secretariado Executivo Bilingue da UNIT por meio de uma propaganda na televisão, onde foi anunciada a nova formação. Como presidente do SINSESE, Célia entrou em contato com os “*associados*” da entidade, na intenção de formar um grupo de interessados no curso: “[...] Nós já tínhamos a lei de 1985, que exigia o curso superior, então, eu vi o curso da UNIT como uma grande oportunidade para regularizar aqueles que não tinham formação” (VEIGA, 2016). Na época, essa líder sindical já era portadora do seu “registro profissional” junto ao Ministério do Trabalho, o qual lhe qualificava como “secretária executiva”. Essa possibilidade foi dada pela lei de regulamentação de 1985, aos que comprovavam atuação anterior à promulgação da referida legislação. Constata-se, então, que o campo do

Secretariado, em Sergipe, se configurava não por meio de uma educação específica, mas com “sujeitos praticantes” das atividades secretariais, os quais receberam a influência do agente de representação coletiva para o cumprimento da legalidade imposta à delimitação do próprio campo.

O discurso de Célia Paiva em defesa do curso superior obteve êxito junto aos secretários associados à entidade sindical, resultando na composição de “[...] *duas turmas completas*” (VEIGA, 2016). Comprovou-se essa informação nas fontes documentais sobre o curso, o qual obteve a autorização pelo MEC por meio do Decreto nº 97.555, de 3 de março de 1989, com a oferta de 80 vagas anuais, no turno vespertino. Em seu primeiro vestibular, ainda naquele ano, o curso recebeu 290 candidatos, sendo 80 deles aprovados, suprimindo o número total de vagas autorizadas. Todavia, a influência das articulações de Célia Paiva, no seu papel de agente representante do grupo profissional, pareceu incidir apenas sobre um contingente de secretários que buscavam se alinhar ao credenciamento previsto na lei da profissão, não se tornando suficiente para a conquista da manutenção e ampliação dos números de alunos. Tal inferência torna-se possível ao observar os números sobre as duas turmas iniciadas em 1989: dos 80 ingressantes apenas 42 concluíram o curso. Soma-se a esse exame o quadro de inscritos no vestibular dos anos seguintes. Embora conseguindo preencher o número de vagas ofertadas, o curso entrou em visível declínio de procura. No ano de 1990 houve a redução de 66% no número de inscritos no vestibular, com 98 candidatos, e em 1991 essa redução ultrapassou o índice de 72%, com apenas 80 candidatos, número exato das vagas ofertadas para o curso (BRASIL, 1993).

Observa-se que a educação superior para o Secretariado em Sergipe tornava-se atraente aos que já estavam na carreira, portanto, não dependentes da formação para o ingresso na profissão. A educação estaria, assim, unindo-se às relações de interdependência para a legitimação de um credenciamento profissional, do qual a legalidade para o exercício e a representação coletiva já estavam postas na sociedade. O capital cultural, representado no diploma de nível superior, tornava-se necessário diante dos interesses de elevação do *status* de um ofício já exercido pelos secretários. Isso se evidencia nas palavras de Célia Paiva, onde se observa a relação buscada entre a formação superior e um maior destaque da posição do secretário:

[Nós tínhamos] muitas dificuldades para conseguir qualquer melhoria para a área. Havia secretárias com outros cursos superiores e que já não eram valorizadas, nem admitidas como um profissional de nível superior. O mercado desvalorizava. O próprio empresariado sergipano achava que secretária poderia ser qualquer uma, uma pessoa que, assim, se dedicasse à tarefa, mas que não onerassem a empresa. (VEIGA, 2016).

Embora a criação do curso na UNIT não tenha ocorrido como fruto dos movimentos do campo secretarial em Sergipe, o resultado inicial nas matrículas suscitava a possível influência da entidade de representação profissional para a continuidade da formação. Esse aspecto, unindo-se à escassez de docentes especialistas em Secretariado, apontada pelo professor Uchôa, proporcionou a contratação de Célia Paiva como professora e, com ela, também era oportunizado o espaço para que o discurso de legitimação alcançasse os bancos acadêmicos. Em turmas seguintes a de Célia, se formariam no curso Zoraide Resende e Maria Lúcia de Souza, as quais se tornaram membros da direção do SINSESE por várias gestões. Observa-se, assim, que o curso constituía um relevante meio para o diálogo entre os sujeitos representantes do campo e os que nele intentavam ingressar. Embora Maria Lúcia e Zoraide, à época de seu ingresso no curso, já atuassem como secretárias, a formação superior específica lhes trazia o sentido de “regularidade” no exercício do ofício, defendido pelos representantes do campo.

O curso se desenvolvia com uma grade curricular de 2.220⁹⁴ horas, distribuídas ao longo de três semestres. As aulas ocorriam em turno vespertino, das 14 horas às 18 horas e 30 minutos, de segunda a sexta-feira, e das 8 horas às 11 horas e 40 minutos, aos sábados. O fato do curso ser composto, na quase totalidade dos matriculados, por alunos “profissionais”, foi mencionado no Parecer nº 05/92 do MEC, que subsidiou o ato de reconhecimento por aquele órgão (BRASIL, 1993), indicando que tal cenário dificultava “[...] a participação em atividades extra-classe”. Esse documento possibilitou a confirmação da fala do professor Uchôa sobre a composição do corpo docente, mencionando: “Os professores são selecionados no Estado e fora, através da análise de currículos” (BRASIL, 1993). Identificou-se que esta passagem se referia à professora Célia Maria Albuquerque de Menezes, do Recife, responsável pelas disciplinas de “Prática Profissional em Secretariado I”, “Datilografia I” e “Datilografia II”.

⁹⁴ Embora o Parecer nº 05/92 do MEC (BRASIL, 1993), que subsidiou o ato de reconhecimento do curso, tenha mencionado 2.300 horas, constatou-se que esse número divergia do somatório de horas das disciplinas, mencionadas no mesmo documento: 2.180 horas. Para maior segurança sobre esse dado, considerou-se, ainda, o histórico da concluinte do ano de 1992, Zoraide Resende (2016). Identificou-se, então, que a grade curricular citada no ato de reconhecimento permaneceu a mesma, alterando-se apenas a carga horária de 100 horas das disciplinas de Prática Profissional em Secretariado I e II, para 120 horas cada uma, totalizando uma grade curricular de 2.220 horas.

Essa docente era formada⁹⁵ em Secretariado pela Escola Superior de Relações Públicas (ESURP), do Recife e contava com experiência como secretária em empresas daquele Estado. Observa-se que a UNIT buscou ter entre os docentes do curso sujeitos que traziam vivências sobre o *lôcus* das atividades secretariais. Como outro exemplo, tem-se a professora Amélia Maria Cerqueira Uchôa, responsável pelas disciplinas de “Prática Profissional em Secretariado II”, “Taquigrafia I” e “Taquigrafia II”. Essa docente, esposa do professor Jouberto Uchôa, havia iniciado a sua vida profissional como secretária⁹⁶ do Colégio Tiradentes, prosseguindo em mesma função na UNIT. As professoras Célia e Amália acompanhavam os alunos em atividades de estágio, desenvolvido sob o título da disciplina de “Prática Profissional em Secretariado”, para a qual foi estabelecida, inicialmente, a carga horária de 200 horas, distribuídas em dois semestres. Em fontes documentais da aluna Zoraide Resende, concluinte do curso em 1992, identificou-se que essa carga horária foi ampliada para 240 horas. A grade curricular adotada à época da criação do curso, bem como os docentes e suas respectivas qualificações são expostos a seguir:

Quadro 27 – Disciplinas e docentes do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, em 1989.

Disciplina	Docente	Qualificação
Administração I e II	Denise Barreto Magalhães	Bacharel em Economia (1980) pela Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas do Rio de Janeiro e em Administração pelo Instituto Benett/RJ (1983).
Comunicações Administrativas	Juraci Ferreira Dantas	Bacharel em Comunicação Social pela UFF (1977) e Especialista em Linguística pela Faculdade de Educação Severino Sombra

⁹⁵ A formatura da turma “Professor Manuel Viana de Vasconcelos”, de 1974, do curso de Secretariado da Escola Superior de Relações Públicas, tendo Célia Menezes entre os concluintes, foi anunciada no jornal Diário de Pernambuco. Sob o título “Concluintes da turma de Secretariado prestam homenagem ao DIÁRIO”, a matéria informava que as solenidades religiosas da formatura se iniciariam no dia 27, às 20 horas, com um culto de ação de graças na Igreja Batista da Capunga. No dia seguinte, às 9 horas, haveria uma missa de ação de graças na Igreja Rosário dos Pretos. Também nesse dia, às 19h, seria realizada a colação de grau “[...] no pátio externo da Academia Pernambucana de Letras, na Avenida Rui Barbosa” (DIÁRIO DE PERNAMBUCO, 1974, p. 1). A turma teve como paraninfo o, então, senador Wilson Campos, e como patrono, o professor Josias Rocha da Silva. Como demais homenageados, estavam os professores Carlos Alberto de Brito Lira e Francisco Higino Barbosa Lima.

⁹⁶ Em obra que apresenta a história da Universidade Tiradentes, no período de 1962 a 2012, elaborada com a participação do professor Uchôa, é possível identificar a relevância atribuída às atividades secretariais na instituição: “O colégio e suas secretárias fizeram pactos perfeitos. Impossível seria colher o sucesso e o conceito dessa escola fora do alcance das mãos da dona Amélia Uchôa” (MENDONÇA, SILVA, 2012, p. 27). Na breve biografia da professora Amélia, trazida na obra, revelam-se as condições em que se ocorreu o seu ingresso no campo do Secretariado: “Com 20 anos comecei a trabalhar no Colégio Tiradentes e sempre gostei de cuidar da administração escolar. Sem nenhuma experiência, usava a sensatez e, com muita responsabilidade, atendia a todos os setores” (MENDONÇA, SILVA, 2012, p. 27).

		(Vassouras/RJ).
Contabilidade Geral I	Jorge Rabelo de Argôllo	Bacharel em Ciências Contábeis pela FIT (1981), onde já atuava há dois anos como docente. No período de 1977 a 1988, atuou como gerente de custo, contabilidade e orçamento, e de planejamento e controle da Telecomunicações de Sergipe.
Datilografia I e II Prática Profissional em Secretariado I	Célia Maria Albuquerque de Menezes	Graduada em Secretariado na Escola Superior de Relações Públicas/PE (1974). Atuou como secretária, por mais de 10 anos, nas empresas Cooperativa dos Usineiros de Pernambuco, Aero Jato Cruzeiros Transporte e Encomendas e Sistemas Internacional de Transportes Expresso.
Educação Física I e II	Antônio César da Silva Leite	Licenciado em Educação Física pela UFS (1985).
Estatística I	Jackson Sales Santos	Bacharel em Ciências Econômicas pela UFS (1972). Atuava como docente na FIT e na Faculdade Pio X (Aracaju/SE).
Estatística I	Genivaldo Monteiro Santos	Bacharel em Engenharia Química Industrial pela UFS (1976) e Especialista em Engenharia de Sistemas de Fluidos pela University of Houston System (1977). Desde 1976, atuava como docente na FIT.
Estudos Problemas Brasileiros I e II	Luis Fernando Ribeiro Santelo	Bacharel em Ciências Econômicas pela UFS (1971).
Língua Inglesa I, II, III, IV, V e VI Redação Comercial em Inglês	Antônio Bernardo dos Santos Filho	Licenciado em Letras Inglês/Português pela UFS (1972), Especialista em English Language, Reading and Writing pela University of San Diego.
Língua Portuguesa I Redação Comercial em Português	Ivone Mendonça de Souza	Licenciada em Línguas Neolatinas pela Faculdade Católica de Filosofia/SE (1961), Especialista em Língua Portuguesa (1979) e em Didática Especial pela UFS (1981).
Língua Portuguesa II	Wilma Ramos Araújo	Licenciada em Letras (1978) e Especialista em Língua Portuguesa (1981) pela UFS.
Língua Portuguesa III	José Soares Torres	Bacharel em Direito pela UFS (1978). Atuou como procurador autárquico no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, em Sergipe e professor de Contabilidade Agrícola em escolas estaduais em Sergipe.

Matemática Financeira	Eduardo José dos Santos	Licenciado em Matemática pela UFPE (1973) e Graduado em Pedagogia pela FESAA (1979).
Mecanografia e Processamento de dados I e II	Jânio Oliveira	Graduado em Pedagogia pela Faculdade Pio X (1986). Atuou como Programador de Suporte da Companhia de Processamento de Dados de Sergipe.
Noções de Direito	Ronaldo Pinheiro Rocha	Bacharel em Direito pela Faculdade Cândido Mendes (1971), Especialista em Didática do Ensino Superior pela FIT, onde, desde 1988, atuava como docente.
Organização de Arquivos	Cláudio Remacre Munareto	Licenciado em Geografia pela UFS (1985), Especialista em Administração de Arquivos e Arquivologia pelo Arquivo Nacional (1988).
Prática Profissional em Secretariado II Taquigrafia I e II	Amélia Maria Cerqueira Uchôa	Graduada em Pedagogia pela Faculdade Pio X (1991). Atuou, desde 1972, como secretária executiva das Faculdades Integradas Tira-dentes.
Psicologia Aplicada à Administração	Vânia Maria de Souza Cruz	Graduada em Pedagogia pela FIT (1975), onde, desde 1976, atuava como docente.
Relações Humanas Relações Públicas na Empresa	Esnel José Fagundes	Graduado em Comunicação Social pela UFPR (1980). Desde 1984, atuava como docente na FIT.
Sociologia Aplicada à Administração	Sônia Silva Barreto	Licenciada em Ciências Sociais (1978) e Bacharel em Ciências Sociais (1979) pela UFF, Especialista em Metodologia do Ensino Superior pela UFS (1983). Desde 1979, atuava como docente na FIT.
Teoria Econômica I	Gilson Bezerra do Nascimento	Bacharel em Ciências Econômicas pela FIT (1981).

Fonte: Elaborado pela autora com base no Parecer nº 05/92 (BRASIL, 1993).

Ao longo da formação da primeira turma, identificou-se alterações no quadro docente, somando-se a ele os professores José Soares Porto, Maria Fernandes da Silva e Simone Silva. Porém, não se obteve informações sobre as suas respectivas disciplinas. Esses docentes estiverem presentes à solenidade de formatura. Os registros desse momento revelam a representação do curso como um espaço legitimado pela entidade sindical do campo, evidenciado no “nome” da primeira turma, que teve Célia Paiva entre os concluintes. A placa de formatura, descerrada em solenidade da “Aula da Saudade”, em auditório da UNIT, em

dezembro de 1991⁹⁷, trazia o título “Turma Jurandy Oliveira Porto”. Ela, que foi a organizadora do movimento para a criação da ASSERGI, juntou-se à mesa de homenageados. Entre eles, Célia Paiva assumiu o papel de oradora da turma. No registro da solenidade, constaram à mesa (da direita para a esquerda, na foto a seguir): professor Jackson Sales, paraninfo da turma; Célia Paiva, oradora da turma; professora Célia Menezes, representando as Faculdades Integradas Tiradentes; Jurandy Oliveira Porto, homenageada, professor José Soares Porto, professoras Maria Fernandes da Silva e Simone Silva. A seguir, apresentam-se os registros sobre esse momento e a relação dos 42 primeiros secretários executivos bilíngues formados em Sergipe.

Figura 55 – Fotografia da “Aula da Saudade” do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, em dezembro de 1991.



Fonte: Extraído do vídeo da solenidade (UNIT, 1991).

⁹⁷ A colação de grau da turma “Jurandy Oliveira Porto” do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da UNIT, conforme documentos da instituição, ocorreu no dia 14 de dezembro de 1991. Já sobre a “Aula da Saudade” e “Descerramento de Placa da Formatura”, as fontes encontradas permitiram a confirmação apenas do mês e ano em que ocorreram tais solenidades.

Figura 56 – Fotografia de Jurandy Oliveira Porto e professora Célia Menezes na solenidade “Descerramento de placa”, do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, em dezembro de 1991.



Fonte: Extraído do vídeo da solenidade (UNIT, 1991).

Figura 57 – Fotografia de Jurandy Oliveira Porto na “Aula da Saudade” do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, em dezembro de 1991.



Fonte: Extraído do vídeo da solenidade (UNIT, 1991).

Quadro 28 – Concluintes da primeira turma do curso de Secretariado Executivo Bilingue da Universidade Tiradentes, em 1991

Nome	Nome
1 Adelia Vieira Moura	22 Layslene Martins Almeida
2 Ana Conceição da Silva	23 Lenilde Almeida Freitas
3 Ana Maria dos Santos	24 Lisia Conceição Ferreira da Silva
4 Ana Selma Poderosa	25 Luci Sobral de Souza
5 Arminda de Melo Leite	26 Maria Clemildes dos Santos
6 Carla Dorea Garcia	27 Maria da Conceição dos Santos
7 Célia Maria Paiva Veiga	28 Maria da Purificação Melo Santos
8 Cristina Santos do Carmo	29 Maria Lucia de Oliveira Ferreira
9 Dalila Nogueira Santos	30 Maria Rosania Fontes
10 Elicélia Alves Rodrigues	31 Monica Vieira
11 Elvia Cristiane Barbosa Silva	32 Nadir Vieira Almeida
12 Enildes Silva Santos	33 Patrícia de Lurdes dos Reis Murta
13 Erivan Dantas de Oliveira	34 Regina Coeli Neves Bezerra
14 Geni de Oliveira	35 Simirames Sobral Freire
15 Gleide Selma de Carvalho	36 Simone Santos Dantas de Almeida
16 Izabel Reis da Silva Araújo	37 Sonia Maria lima Costa
17 José Conceição dos Santos	38 Suely Mérida Azevedo Vighini
18 Josefa Ivonete dos Anjos	39 Tatiana Figueiredo Costa (*)
19 Katia Maria Fonseca Costa (*)	40 Terezinha Leôncio Ribeiro
20 Karla Maria Alves Pinto	41 Viviane Nascimento Gomes
21 Kelly Dercy Costa	42 Viviane Rose Santos Bravo

(*): Apenas essas alunas realizaram o registro profissional junto ao Ministério do Trabalho, após a conclusão do curso.

Fonte: Elaborado pela autora, com base no acervo institucional da UNIT.

Em turma seguinte a de Célia Paiva, a aluna Zoraide Resende concluiu o curso na UNIT. O seu ingresso na formação se deu pelo interesse em prosseguir os estudos em nível superior, optando pelo curso de Secretariado Executivo Bilingue por “[...] *já trabalhar na área, há muitos anos*” (RESENDE, 2016). A experiência de Zoraide como secretária se iniciou em uma clínica odontológica, prosseguindo nesse posto em outras grandes empresas construtoras, com sede em Sergipe. Com o seu diploma de Técnico em Contabilidade, obtido no Colégio Pio X, em Aracaju, Zoraide buscou uma colocação no mercado de trabalho, mas “[...] *as oportunidades que apareciam era para ser secretária. Então, foi assim que entrei no Secretariado. Foi porque eu precisava trabalhar. Mas eu não tinha habilidade nenhuma. Eu aprendi na prática*” (RESENDE, 2016).

Nascida em Canhoda, interior de Sergipe, Zoraide viveu naquela cidade até concluir a 8ª série do ensino ginásial, em uma escola pública. A sua família, considerada por ela como, “[...] *de classe média*” (RESENDE, 2016), era composta pelo pai, delegado da cidade, pela mãe, “dona de casa” e oito filhos. Com a aposentadoria de seu pai, a família mudou-se para

Aracaju, onde Zoraide, aos 14 anos, ingressou no curso Científico do Colégio Atheneu. Após a conclusão desses estudos, já com o seu pai falecido, Zoraide começou a trabalhar em uma clínica odontológica. Ao sentir que se “[...] *identificava muito com números*” (RESENDE, 2016), Zoraide decidiu ingressar no curso de Técnico em Contabilidade, no Colégio Pio X. Próximo ao final curso, Zoraide, que tinha a intenção de seguir carreira na Contabilidade, só havia recebido propostas de trabalho para a função de secretária. Ela concluiu, então, que essa seria a sua carreira: “*Eu tentava outras vagas, mas não conseguia. Eu já trabalhava como secretária e gostavam do meu trabalho. Então, conheci o curso da UNIT e me inscrevi para o vestibular*” (RESENDE, 2016). No curso, Zoraide conheceu Célia Paiva, a qual atuava como docente e, também, Maria Lúcia de Souza, que seria sua colega em várias gestões do SINSESE.

Para a sua formação superior, Zoraide contou com o auxílio da empresa em que trabalhava. As horas de trabalho do turno vespertino, necessárias para os estudos, eram compensadas por Zoraide após as suas aulas. Para ela, tais condições eram “[...] *uma raridade, pois poucas empresas faziam isso*” (RESENDE, 2016). O apoio de seus empregadores era considerado por Zoraide como um reconhecimento à formação, não ocorrendo o mesmo por outras empresas: “[...] *achavam que qualquer um podia ser secretária. Não pediam a formação, nem valorizaram ela. Bastasse ser jovem, mulher, e eles [os empregadores] achavam que o mais adequado era ficar em uma recepção*”. Isso poderia suscitar controversa a própria experiência de Zoraide, que iniciou suas atividades no Secretariado sem os estudos específicos impostos ao campo. Observou-se, no entanto, que a ênfase sobre o Secretariado como um espaço ocupado por pessoas não “habilitadas” pela educação passou a ser dada pela entrevistada a partir da narrativa sobre a sua trajetória no ensino superior. No cotidiano universitário, a turma de Zoraide conheceu os discursos de legitimação da profissão, por meio da convivência com Célia Paiva e Maria Lúcia de Souza, membros diretivos do SINSESE. Conforme Zoraide, os estudantes recebiam nas aulas visitas daquelas representantes sindicais, que informavam sobre eventos de Secretariado, explicavam o que era o sindicato e convidavam os alunos a se associarem à entidade. A educação, assim, se tornava um elemento importante nas relações de interdependências necessárias à evolução do campo, possibilitando a tradução de interesses e posições do grupo representante para a geração de uma percepção junto aos alunos sobre o que o Secretariado era ou o que deveria ser na sociedade.

A partir dessas visitas, Zoraide associou-se ao SINSESE e iniciou a sua participação em eventos promovidos pela entidade. Da convivência com o grupo representante, surgiu o

convite de Maria Lúcia de Souza para que Zoraide participasse da gestão do sindicato. À época, Zoraide já trabalhava como secretária executiva do Conselho Regional de Medicina de Sergipe, onde, anos mais tarde viria estagiar Jamille Muniz Feitosa, aluna concluinte da primeira turma do curso de Secretariado Executivo da UFS. O pedido de um estagiário com a formação superior específica partiu de Zoraide, expondo a apreensão dos sentidos e significados sobre a profissão construídos a partir de suas experiências durante o curso na UNIT. A sua atuação como sujeito dos movimentos de credenciamento para a profissão, por meio da educação, se evidenciou, também, no seu papel de professora em cursos para “secretárias” no SENAC, a partir de 2003. As ideias e valores sobre a profissão, apropriados durante a formação superior, se reproduziram nos discursos e nas práticas dessa secretária-professora, enfatizando a distinção e delimitação do campo pela educação.

Nos registros sobre a formatura de Zoraide encontrou-se vestígios da significação da formação superior para a distinção da identidade profissional. Como “juramento” no convite para a solenidade constou: “Prometo no exercício profissional de Secretariado, **de nível superior**, respeitar as leis, as normas institucionais e o relevante interesse Social, em Benefício do Desenvolvimento Cultural e Bem-Estar da Ética e da humanidade” (RESENDE, 2016, grifos nossos). Essas palavras expressam à sociedade não só um “dever profissional”, mas, também, um “direito de profissional” sob distinção dos estudos superiores. O juramento se coloca, assim, como elemento do rito de instituição da identidade do Secretariado, associado ao título de nível superior, que por sua vez pretende “[...] significar a alguém o que ele é e, conseqüentemente, significar como ele tem que se comportar”⁹⁸ (BOURDIEU, 1982, p. 60, tradução nossa).

Identificou-se, no entanto, que o juramento feito pela turma de Zoraide era distinto ao que havia sido instituído pela FENASSEC, alguns meses antes da formatura. No 8º Congresso Nacional de Secretariado, ocorrido no período de 26 a 30 de setembro de 1992, com a participação de “854 profissionais secretárias e secretários de todo o Brasil” (REVISTA DA FENASSEC, 1992, p. 14) aquela entidade elaborou as resoluções a serem cumpridas pelos profissionais e entidades educacionais, em nível nacional. Sob o título de “Carta de Manaus”, o documento mencionou a aprovação “[...] dos Juramentos, modelo e pedras de anel, que deverão, a partir de hoje, ser adotados por todos os estabelecimentos de ensino, nos cursos de secretariado de nível médio e superior” (REVISTA DA FENASSEC, 1992, p. 14). Embora se tenha constado nas resoluções a solicitação para que os sindicatos

⁹⁸ Texto original: “C'est signifier à quelqu'un ce qu'il est et lui signifier qu'il a à se conduire en conséquence. L'indicatif en ce cas est un impératif”. (BOURDIEU, 1982, p. 60).

estaduais informassem às instituições formadoras e aos alunos as determinações sobre as formaturas, os concluintes de Sergipe pareciam ter sido avisados pelo SINSESE apenas no tocante a um dos símbolos. Este fato se tornou curioso, uma vez que a presidente daquela entidade era, também, docente do curso na UNIT. Considerando-se os depoimentos de Zoraide e Célia Paiva sobre o assunto, foi possível inferir que a comunicação entre a entidade estadual e a nacional não ocorria sob condições que levasse ao cumprimento imediato das decisões para o campo. Reforça-se, assim, o olhar necessário sobre as lacunas possíveis entre o “legal” e o “real”, onde os ditames tornam-se submetidos à concretude do cotidiano dos sujeitos. A seguir, expõem-se o texto do juramento e símbolos estabelecidos para o Secretariado, bem como o convite, onde consta a figura de um livro aberto com uma pena. Essa imagem evidencia a pretendida relação entre a escrita⁹⁹ e a profissão. Apresenta-se, ainda, o diploma de Zoraide Resende.

Figura 58 – Juramento e símbolos da formação dos níveis técnico e superior em Secretariado.

a) Para o Curso Superior:
JURAMENTO: Eu como profissional de secretariado executivo, sob juramento solene, prometo: exercer a profissão dentro dos princípios da ética, da integridade, da honestidade e da lealdade; respeitar a Constituição Federal, o Código de Ética Profissional e as normas institucionais; buscar o aperfeiçoamento contínuo e contribuir, com o meu trabalho, para uma sociedade mais justa e mais humana.

MODELO DO ANEL:



PEDRA: Safira Azul.

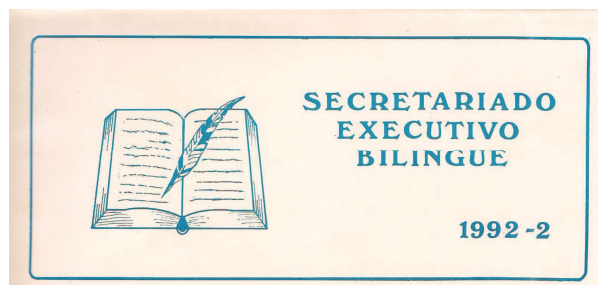
b) Para o Técnico em Secretariado:
JURAMENTO: Eu, como profissional de secretariado, sob juramento solene, prometo: exercer a profissão dentro dos princípios da ética, da integridade, da honestidade e da lealdade; respeitar a Constituição Federal, o Código de Ética Profissional e as normas institucionais; buscar o aperfeiçoamento contínuo e contribuir, com o meu trabalho, para uma sociedade mais justa e mais humana.

MODELO DO ANEL: igual ao anterior.
PEDRA: Água Marinha

Fonte: Revista da FENASSEC (1992, p. 14).

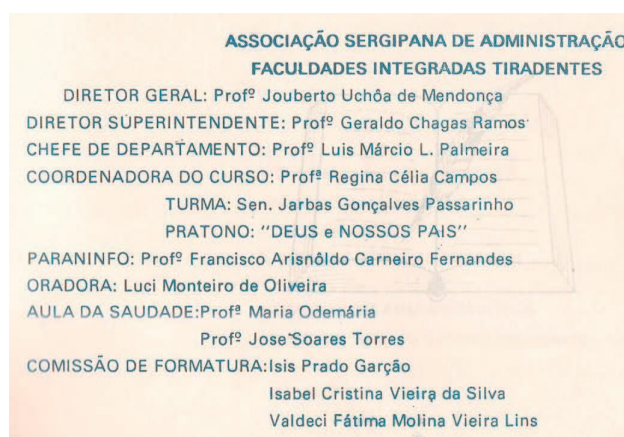
⁹⁹ Conforme Brito (2010, p. 102), a pena foi “[...] por mais de dois milênios, praticamente o único instrumento de escrita das sociedades civilizadas [tornando-se] o símbolo, o ex-libris da escrita e da literatura, [...] de cultura e erudição, mesmo quando essa cultura não era estritamente literária. Cientistas, políticos, homens de leis, militares e mesmo burgueses, faziam questão de serem retratados ostentando esse símbolo. Talvez com isso se pretendesse dar, com alguma presunção, um ar de intelectualidade”.

Figura 59 – Convite de formatura do curso de Secretariado Executivo Bilingue da Universidade Tiradentes, em 1992 (capa).



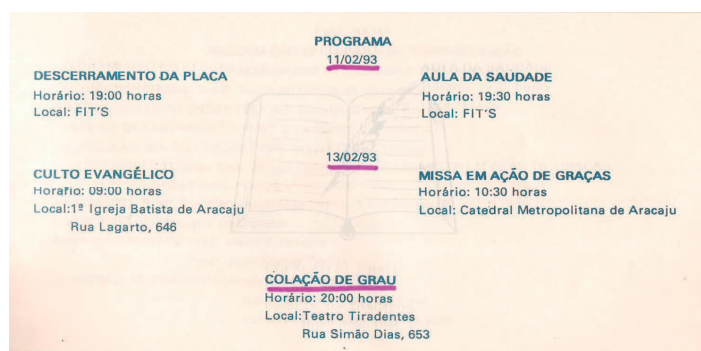
Fonte: Acervo pessoal de Zoraide Resende.

Figura 60 – Convite de formatura do curso de Secretariado Executivo Bilingue da Universidade Tiradentes, em 1992 (homenageados).



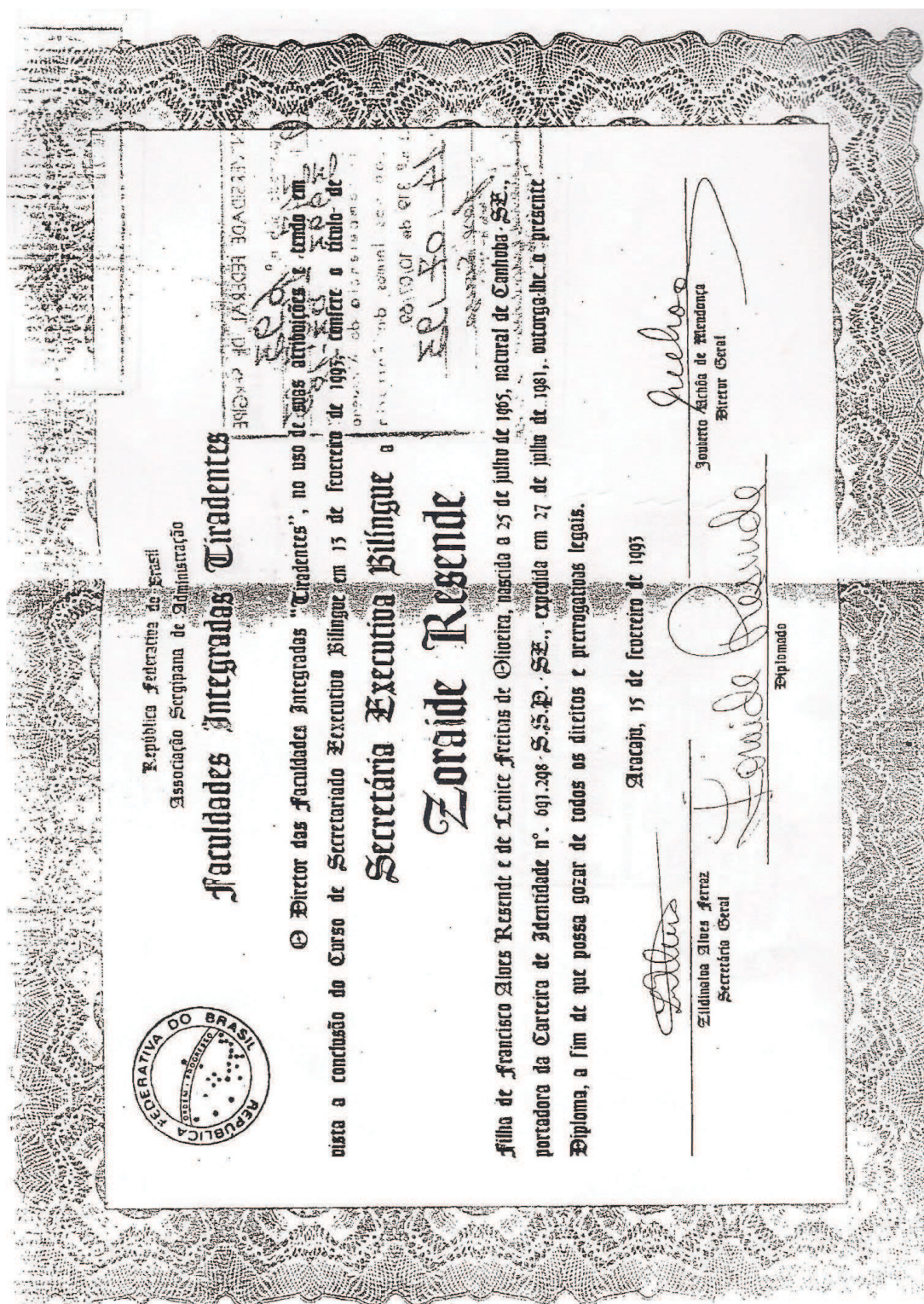
Fonte: Acervo pessoal de Zoraide Resende.

Figura 61 - Convite de formatura do curso de Secretariado Executivo Bilingue da Universidade Tiradentes, em 1992 (solenidades).



Fonte: Acervo pessoal de Zoraide Resende.

Figura 62 - Diploma do curso de Secretariado Executivo Bilingue da Universidade Tiradentes, da aluna Zoraide Resende, concluinte do ano de 1992.



Fonte: Acervo pessoal de Zoraide Resende.

Dois anos após a conclusão de Zoraide no curso da UNIT, formou-se a turma da aluna Silvia França Souza¹⁰⁰, onde também estava Maria Lúcia de Souza, membro do SINSESE. De família de classe média, Silvia nasceu em Aracaju e cursou o 1º e 2º graus no Colégio Arquidiocesano. Na época de seu ingresso no curso de Secretariado Executivo Bilíngue, Silvia já estudava Francês na Aliança Francesa. O gosto por idiomas estrangeiros, no entanto, não direcionava o seu desejo para uma graduação. Ela aspirava cursar Veterinária, mas após três tentativas sem êxito em vestibulares, decidiu buscar outros estudos. Ao conhecer a graduação em Secretariado da UNIT, Silvia indicou o curso entre as opções do vestibular. À época, o candidato poderia indicar até cinco cursos, estando o ingresso neles submetido ao desempenho no exame:

O Secretariado não foi a minha primeira escolha. Mas era um curso super leve, de três anos. Ele abria possibilidades para mim: primeiro, porque eu podia me formar com 22 anos e me colocar muito cedo no mercado de trabalho; segundo, porque eu poderia decidir se, de fato, eu queria abraçar uma carreira como aquela. Com 22 anos, se eu não gostasse, poderia fazer outro curso superior. (SOUZA, 2016).

Observa-se sobre essa entrevistada um perfil de estudante diverso aos dos cursos técnicos e, também, de Zoraide. Ela, que ainda não havia ingressado no mercado de trabalho, buscava a educação superior para o início de uma carreira. Dessa forma, a escolha de determinado curso não emergia de percepções sobre vivências no mundo do trabalho, mas de possibilidades de ingressar nele. Os estudos no Secretariado pareciam-lhe, então, um caminho que poderia ser “experimentado”, tornando-se atraente à Silvia no tocante ao idioma Inglês na grade curricular. A língua estrangeira foi enfatizada por essa entrevistada como a disciplina que mais apreciava. Nas aulas de Inglês era adotada a representação teatral como prática pedagógica para o exercício da oralidade no idioma. Entre as memórias de Sílvia que revelaram a sua satisfação na disciplina foi mencionada a atuação da turma na peça “Romeu e Julieta”, de William Shakespeare. Considerando-se que a ação pedagógica não se mostra neutra diante do ambiente e dos agentes que a desenvolvem, o uso daquele texto e do teatro como metodologia para o exercício da oralidade do idioma indicam a busca da aproximação do aluno ao “mundo clássico” da literatura e dramaturgia estrangeira.

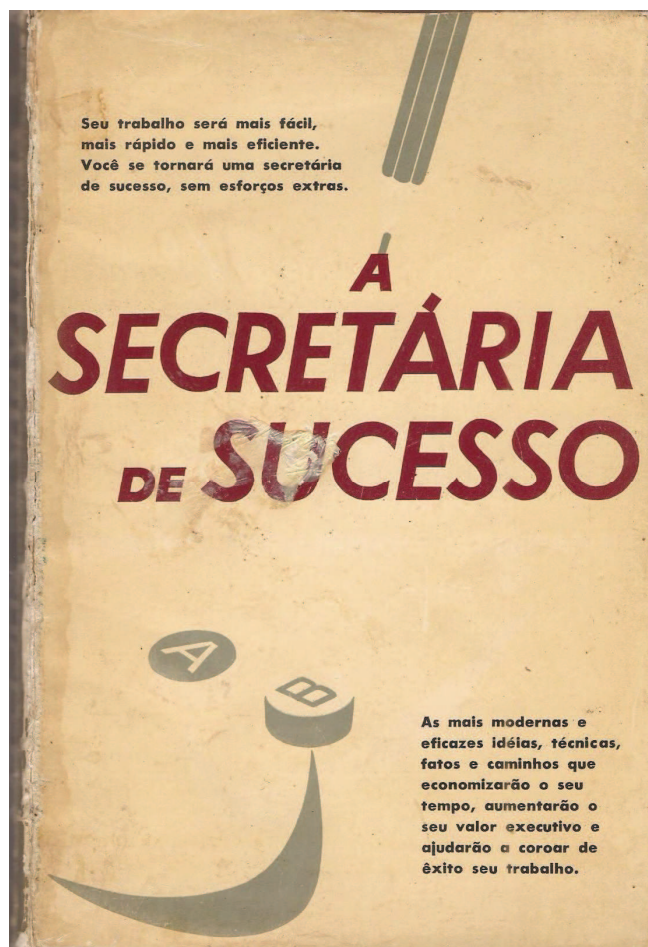
Sobre o conteúdo trabalhado em outras disciplinas, a fala de Sílvia permitiu identificar a abordagem de temas que visavam à preparação dos alunos para circulação no espaço social atribuído ao Secretariado. Os estudantes recebiam, por meio das disciplinas de

¹⁰⁰ Manteve-se o nome dessa entrevistada à época de sua formação na UNIT. Após casar-se, ela assumiu o nome Sílvia França de Souza Moureli.

Psicologia Aplicada à Administração e Relações Públicas na Empresa, aulas “[...] *de etiqueta, de como receber, como sentar à mesa, de como se comunicar*” (SOUZA, 2016). Evidencia-se, assim, que o comportamento do secretário se tornava alvo da educação para o “ser profissional”, constituindo um *habitus* próprio ao campo. Isso se confirma também nas obras literárias utilizadas no curso. Uma das mais representativas, diante da similaridade dos temas abordados aos indicados por Sílvia, é o livro “A secretária de sucesso”, sob autoria da Parker Publishing Company.

Publicada originalmente nos Estados Unidos, em 1964, a obra recebeu tradução e publicação no Brasil em 1965, pela Bestseller Importadora de Livros S.A. Entre os assuntos tratados (Anexo C), e sempre se dirigindo ao público feminino, o livro apresenta os tópicos: “Comportamento”, “Como se dirigir aos outros”, “Como receber visitas”, “Como ser uma secretária bem apessoada” e “Comportamento”. Tais temas são apresentados na “Parte I: Seu primeiro emprego como secretária”, indicando ser a base para a preparação de uma “secretária sucesso”. As técnicas para o trabalho de escrita, atendimento, datilografia são abordados na “Parte II” e “Parte III” da obra. A apropriação dessa leitura pelos futuros secretários produzia sentidos e significados para a profissão que se colocavam como cancelados pela educação superior da instituição: um campo feminino, onde as habilidades “comportamentais” precediam às técnicas para os trabalhos secretariais. Dessa forma, as lições do livro estruturavam discursos que auxiliavam a promoção de “[...] uma nova norma de compreensão de si próprio e do mundo” (CHARTIER, 2002, p. 24) profissional em que os alunos ingressariam. A seguir, apresenta-se a capa da referida obra.

Figura 63 – Capa do livro “Secretária de Sucesso”, de 1965.



Fonte: Parker Publishing Company (1965).

Buscou-se conhecer como ocorria a indicação de obras para o curso. Conforme o professor Uchôa (2016): “Na época, a bibliografia de Secretariado era pequena diante de cursos como Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, etc. Todas as aquisições foram feitas por mim, através dos [pedidos dos] professores de cada disciplina”. Constata-se, assim, que a escolha dos materiais literários para o curso partia do corpo docente, diante dos interesses na matéria lecionada. Disso depreende-se, também, uma opção diante do que é conhecido e validado sobre o campo pelo professor. Embora o livro “A secretária de sucesso” tivesse mais de vinte anos de publicação, à época de sua utilização no curso da UNIT, pode-se inferir que a escolha por sua adoção se realizou sob o entendimento de uma aplicação ainda atualizada para a formação de secretários. Por essa análise é possível identificar a percepção também pelos docentes de uma educação voltada para o feminino, corroborando o *habitus*

socialmente construído para a profissão. Isso se confirma na fala de Sílvia sobre os poucos homens que havia no curso, sendo um deles o seu irmão, Anderson Luiz França Souza: “*A turma era majoritariamente de mulheres. Os homens que faziam o curso recebiam críticas, comentários, porque as pessoas achavam que a profissão era feminina*” (SOUZA, 2016).

Considerando-se as obras para o curso que se abordavam especificamente o *lôcus* de atuação do Secretariado, apresenta-se, a seguir, a bibliografia adotada na formação da UNIT.

Quadro 29 – Bibliografia utilizada no curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes

Título	Autor	Editora	Ano
A secretária de sucesso	Parker Publishing Company	Bestseller, São Paulo	1965
Webster's Secretarial Handbook	Anna L. Eckersley Johnson	Merriam-Webster, Springfield	1983 (2ª edição)
Manual da secretária	João Bosco Medeiros e Sonia Hernandes	Atlas, São Paulo	1992 (5ª edição)
Práticas Secretariais	Zulmea Munhoz da Rocha Teixeira	Érica, São Paulo	1995
Secretarial contacts: communication skills for secretaries and personal assistants	Nick Brieger e Anthony Cornish	Phoenix, Londres	1996
Moderníssimo manual de correspondência: comercial e oficial	Rui Barbosa de Souza	Rígel, Porto Alegre	19--?

Fonte: Elaborado pela autora, com base no acervo da Biblioteca Central da UNIT¹⁰¹.

Na trajetória de Sílvia, o curso superior em Secretariado não lhe trouxe a possibilidade de ingresso na carreira de secretária. Após se formar, Sílvia buscou trabalho em várias empresas, mas não obteve êxito, sendo este o motivo alegado por ela em não ter efetivado o registro profissional junto ao Ministério do Trabalho. Essa entrevistada afirmou que a turma recebia nas aulas visitas do SINSESE, quando era informado aos estudantes que eles deveriam providenciar o referido registro após a conclusão do curso. Nessas ocasiões, o sindicato também divulgava os eventos para o Secretariado que se realizariam em Sergipe e em outros Estados.

As raras oportunidades de trabalho como secretária que surgiam para Sílvia solicitavam “[...] *pessoas mais maduras e com experiência na função*” (SOUZA, 2016). Ela, que só havia se aproximado das práticas do ofício por meio do curto período de estágio previsto no curso, realizado na Junta Comercial, se via em desvantagem nas seleções para o

¹⁰¹ Considerou-se para essa seleção as informações obtidas junto à Biblioteca Central da instituição, em relação à aquisição e entrada no acervo, bem como aos movimentos de empréstimos das obras.

cargo. *“Cheguei a ser chamada na Crown, indústria canadense de embalagens metálicas. Concorri com uma candidata que não tinha a formação, mas tinha experiência. Ela tinha trabalhado em empresas em São Paulo como secretária. Então, [os empregadores] escolheram ela”* (SOUZA, 2016).

Observa-se que na percepção dos contratantes a qualidade de especialista nas atividades secretariais não se colocava como dependente de uma educação formal para o campo, mas de um saber prático e vivenciado no ofício. A entrevistada enfatizou ter buscado oportunidades de trabalho apenas em empresas de maior porte e oriundas de outros Estados, pois, conforme ela, *“[em Sergipe] havia um conglomerado de empresas basicamente familiar. Elas achavam que qualquer um poderia ser secretária, até mesmo alguém da família. Que era só atender telefone e anotar recado. Elas não tinham uma visão de que fosse necessário contratar um secretário executivo”* (SOUZA, 2016). A fala de Sílvia revela a sujeição do ofício às peculiaridades locais, implicando no seu desenvolvimento e configuração na sociedade. Identifica-se que o espaço para o Secretariado, requisitado nas ações dos agentes formadores e representantes do campo em Sergipe, ocorriam em descompasso às práticas sociais.

Durante o período de seis meses em que buscava um emprego como secretária executiva, Sílvia recebeu proposta para ser professora em curso de Inglês para crianças. Conforme ela, isso ocorreu devido a *“uma base muito boa de gramática, por causa do curso de Secretariado”* (SOUZA, 2016). Mas essa atividade não se mostrou atrativa à Sílvia. Entendendo-se “decepcionada” com o curso de Secretariado, Sílvia decidiu ingressar no curso de Direito, na mesma instituição. Em avaliação sobre a sua formação em Secretariado, a entrevistada mencionou:

Eu não me arrependo de ter feito o curso. Foi um curso que passou rápido. Eu não consegui atuar como secretária executiva, mas o curso me abriu outras possibilidades. E a graduação me disciplinou para os estudos. A minha entrada no curso de Direito foi fruto disso. Então, o curso me abriu possibilidades para outras coisas. (SOUZA, 2016).

Na trajetória dessa entrevistada, a formação em Secretariado Executivo Bilíngue mostrou-se como a alternativa mais viável para o alcance de um diploma em nível superior, servindo-lhe de plataforma para outras carreiras. O ingresso no mercado de trabalho não se tornou possível pelos estudos superiores específicos, mas por algumas matérias trabalhadas neles, assemelhando-se a um adensamento do ensino médio. Dessa forma, o curso parecia

contribuir mais a um público que já contava com o “saber prático”, como nos casos de Célia Paiva, Zoraide Resende e Maria Lúcia de Souza, bem como ao controle do campo, diante do sistema que o credenciava como profissão regulamentada. Tal controle, no entanto, demandava ainda o registro junto ao Ministério de Trabalho, constituindo-se em um capital simbólico que confirmava o direito exclusivo aos seus portadores sobre o exercício no campo do Secretariado. Não obstante às ações dos agentes de representação coletiva, em Sergipe, na divulgação de seus pleitos, tendo o acesso ao seu público ainda nos bancos universitários, a distinção atribuída ao registro profissional não se mostrava relevante aos futuros profissionais. Do quadro geral de concluintes do curso, composto por 145 mulheres e 5 homens, apenas 19 realizaram tal registro. A seguir, apresenta-se a relação dos secretários executivos bilíngues formados pela UNIT, nas turmas que sucederam a de Célia Paiva.

Quadro 30 – Concluintes do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradenres, no período de 1992 a 2000

1992	1993	1994	1995
1 Adilene Sá dos Santos	1 Ana Claudia Sampaio de Oliveira Santos (*)	1 Ana Cláudia dos Santos	1 Alessandro Buarque Couto
2 Ana Castorina Cortes Reis	2 Ayres Regina Rocha Teles	2 Anderson Luiz França de Souza	2 Ana Cibelly Tavares de Souza
3 Ana Janete Pereira Ferreira	3 Isabel Cristina Vieira da Silva (*)	3 Célia Regina Souza Vieira	3 Anir Maynard do Nascimento Dantas
4 Cláudia Diniz Silva (*)	4 Kátia Cristina Carvalho de Araujo (*)	4 Daniela Silveira Santos	4 Carmem Madalena Bomfim Santos
5 Isis Prado Gração	5 Márcia Sofia Gomes de Melo	5 Denize Santos Ribeiro	5 Dione Ramos Dias
6 Josefa Ana Carmem de Souza	6 Rosangela Melo Santos (*)	6 Edênia Cardoso Sobral	6 Glaucia do Nascimento (*)
7 Luci Monteiro de Oliveira	7 Roseneide Silva Cruz	7 Edime Medeiros Tavares	7 Irla Conceição Andrade Sirqueira do Nascimento
8 Lucivânia dos Santos	8 Vera Maria de Souza	8 Ednete Franca Passos Oliveira	8 Joana Angélica Alves Mendonça de Oliveira
9 Márcia D'Assunção Sousa (*)	9 Wanderleya Santos Silva Araujo	9 Eduardo Rosário dos Santos	9 Josenilde Souza Figueiredo
10 Marglan Melo Ismerim	-x-	10 Elda Cristina Santos (*)	10 Josevalda Vieira Rezende
11 Maria da Glória Silva Peixoto Pima	-x-	11 Ivani Amorim Andrade (*)	11 Juliana Chéquer Nascimento
12 Rose Rocha Lima Silva	-x-	12 Luciana Barreto Melo	12 Lucivânea Silva Santos
13 Valdeci Fátima Molina Vieira Lins	-x-	13 Maria Lúcia de Souza (*)	13 Maria Helena Gois do Carmo

14 Zoraide Resende (*)	-x-	14 Shirlana Caldas da Silva	14 Patricia de Oliveira Bastos
-x-	-x-	15 Silvia França de Souza	15 Patrícia Rodrigues de Souza
-x-	-x-	-x-	16 Raimundo Mascarenhas Soares
-x-	-x-	-x-	17 Silvânia Costa do Nascimento (*)
-x-	-x-	-x-	18 Solange Maria Rezende Doria
-x-	-x-	-x-	19 Suely Melo Cardoso
-x-	-x-	-x-	20 Tania Machado Conceição
1996	1997	1998	1999
1 Antônio Carlos Dantas	1 Adriana Andrade de Oliveira	1 Denise Bagano Rocha	1 Ana Elizabeth Alves de Castro
2 Daniela Figueiredo de Araujo	2 Ana Lúcia de Oliveira Freire	2 Flávia Santos Fontes	2 Bianca Maria Soares Santos
3 Elda Freire Lobo (*)	3 Ana Paula Brito de Almeida	3 Gleyde Carla Machado Santos	3 Irene do Socorro Smith Corrêa
4 Elislene Alves Santos (*)	4 Célia Regina de Menezes	4 Luiza Maria Moraes Santos (*)	4 Josilene Antonio do Nascimento
5 Emiliana Lima Feitosa	5 Dayse Araujo do Nascimento	5 Márcia Rejane Cardoso Lima	5 Lícia Valéria Bomfim dos Santos
6 Eika Feliciano Correia	6 Hortência Maria Barroso Menezes	6 Marcos Aurélio Hora Santos	-x-
7 Erika Maria Macedo	7 Jacqueline Santana Fontes	7 Maria Edna de Medeiros	-x-
8 Flavia Aragão Pereira Souza	8 Jeane Mercia Souza Pinto	8 Maria Lúcia Andrade de Jesus	-x-
9 Kelly Cristina Bomfim Vieira	9 Karla Patricia dos Santos Menezes	9 Marta Suzana Euzebio Souza (*)	-x-
10 Maria Aparecida Silva Santos	10 Márcia Cristina Ponciano dos Santos	10 Renata Moreira Sandes Guerra	-x-
11 Osvaldina Paiva Muniz	11 Maria Gilvanda dos Santos	11 Silvanete Maria do Nascimento	-x-
12 Sueli Santos da Silva	12 Silvia Luiza da Cruz Chaves	12 Tatiana Barreto de Jesus (*)	-x-
13 Telma Cheila Menezes Santos	13 Stephanie Dantas Zeringue Guerreiro	13 Tatiana Santana Monteiro	-x-
-x-	14 Sueli Torres Rezende Ribeiro	14 Verônica Loeser de Oliveira	-x-
-x-	15 Taciana Rocha Pereira	15 Viviane Gois de Aragão	-x-
2000			
1 Grace Maria de Jesus Barbos			
2 Marília Sales de Jesus			

(*): Apenas essas alunas realizaram o registro profissional junto ao Ministério do Trabalho, após a conclusão do curso.

Fonte: Elaborado pela autora, com base no acervo institucional da UNIT.

No início do ano de 2000, a instituição decidiu pelo fechamento do curso. Conforme o professor Uchôa, a formação passou a não receber interessados, “[...] *chegando a alguns dos últimos concursos vestibulares com número de inscritos inferior ao número de vagas aprovadas* (MENDONÇA, 2016). A instituição optou, então, por aguardar uma “demanda do mercado” que impulsionasse a procura por secretários executivos, o que não se confirmou. Em mesmo ano e pelo mesmo motivo, encerrava-se, também, a oferta do curso Técnico em Secretariado no SENAC, o qual manteve apenas cursos de curta duração para as atividades secretariais. Com isso, a educação para o Secretariado em Sergipe deixava de existir nos níveis formais que os agentes representantes requisitavam ao campo, confirmando que os discursos e ações para alçar a profissão a um *status* acadêmico não eram incorporados pelas práticas sociais. Novos movimentos que fariam emergir a formação em nível superior no Estado só ocorreriam anos mais tarde, na Universidade Federal em Sergipe. No curso criado em 2006, estaria Elislene Alves Santos, secretária executiva formada pela UNIT e primeira docente contratada para a formação na UFS.

3.3.2 Universidade Federal de Sergipe: o curso em uma instituição superior pública

Enquanto a educação superior para o Secretariado na UNIT surgiu de uma decisão individual de seu reitor, sem uma inicial influência dos movimentos dos agentes representantes do campo, a criação do curso na Universidade Federal de Sergipe (UFS) ocorreu no contexto desses movimentos em Sergipe. Nos anos finais em que a formação era ofertada na UNIT, os sujeitos do campo intentaram a criação de um curso de *lato sensu* na UFS. Não obtendo sucesso no pleito, e diante do fechamento do curso na UNIT, os representantes viram uma nova oportunidade para a educação superior em Secretariado na Proposta de Expansão da UFS, do reitor Josué Modesto dos Passos Subrinho, em sua primeira gestão (2004-2008).

A interlocução com a instituição federal era viabilizada por Marly Souza Alves, membro do SINSESE e funcionária da UFS desde a inauguração do “Campus Universitário”, em 8 de agosto de 1980 (SOUZA, 2015, p. 121). Formada em Ciências Contábeis pela UNIT em período anterior à abertura do curso de Secretariado naquela instituição, Marly portava o registro de “secretária executiva” junto ao Ministério do Trabalho, permitido aos que já atuavam no ofício antes da promulgação da Lei 7.377/85. Ela também havia sido colega de trabalho de Jurandy Porto, no Instituto IBM, e acompanhou os momentos de organização da ASSERGI. Os discursos que buscavam a consolidação do campo do Secretariado eram, portanto, apropriados por Marly e esboçados em suas ações junto aos secretários na UFS.

Conforme essa entrevistada, por meio dos rotineiros contatos telefônicos com os colegas secretários na instituição foi possível estreitar relações para apresentar a ASSERGI e formar um grupo discussões sobre o Secretariado (ALVES, 2016). No interesse de trazer para esse grupo alguma ação educacional na própria UFS, Marly buscou meios para a abertura de um curso *lato sensu* em Secretariado, uma vez que “[...] o curso de graduação já existia na UNIT” (ALVES, 2016). Conhecedora dos caminhos burocráticos na universidade, Marly procurou orientações na Coordenação Geral de Planejamento (COGEPLAN), a qual indicou que ela buscasse conversar com o professor Marcos Antônio Silva Pedroso, docente do Colégio de Aplicação da UFS. O contato seria para a elaboração do projeto do curso *lato sensu*. Embora a proposta do curso tenha sido concluída, o projeto “[...] não saiu da mesa” (ALVES, 2016). Embora as iniciais articulações de Marly na instituição não tenham logrado êxito, as suas relações junto aos secretários permitiam promover um discurso sobre a “relevância” de uma educação superior específica para o campo, levando muitos a “[...] cursarem a graduação em Secretariado Executivo Bilíngue na UNIT” (ALVES, 2016). Todavia, esse contingente de alunos não foi suficiente para manter a oferta da formação.

Poucos anos após o fechamento do curso na UNIT, o ensino superior brasileiro enfrentava uma “crise fiscal do Estado” que repercutia nas universidades públicas e a “inadimplência e crescente desconfiança” dos diplomas nas instituições privadas (BRASIL, 2003). Para análise e propostas de ações sobre esse quadro, foi criado o Grupo de Trabalho Interministerial (GTI), por meio do Decreto de 20 de outubro de 2003. O documento estabeleceu o prazo de sessenta dias para propostas voltadas à “[...] reestruturação, desenvolvimento e democratização das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES (BRASIL, 2003). No bojo das soluções apresentadas, estava a necessária expansão do quadro docente e da oferta de cursos e vagas, bem como a educação inclusiva, com o fim de “[...] formar profissionais de nível superior em áreas estratégicas identificadas como carentes de capacitação imediata” (BRASIL, 2003). Esse documento do GTI embasou um conjunto de instrumentos legais para a reforma universitária, ecoando na elaboração do Plano Nacional de Educação de 2007.

Na UFS, o Plano de Desenvolvimento Institucional 1998-2004, na gestão do reitor José Fernandes de Lima (1996-2000/2000-2004) já previa a ampliação do número de cursos e vagas. Nessa administração, “[...] foi criado o primeiro curso de doutorado e reconhecidos cinco cursos de mestrado e oito novos cursos de graduação [foi ampliada] a oferta dos cursos noturnos (de 4 para 17)” (SOUZA, 2015, p. 405). Sobre a estrutura, foram construídos os “[...] prédios da Didática IV, no campus de São Cristóvão, e Didática V, no Campus da

Saúde” (SOUZA, 2015, p. 405). No tocante às ações para a comunicação social, foram criadas a Rádio UFS e a Editora UFS. Essas ações prepararam a instituição para o Plano de Expansão do reitor Josué Modesto dos Passos Subrinho (2004-2008/2008-2012), que por sua vez alinhava-se ao projeto de expansão da educação superior do Governo Federal. Enquanto os números de cursos e vagas na administração anterior mantiveram-se, praticamente, estáveis no período de 2000 a 2004 (54 cursos, com pequena oscilação entre 1.980 a 2.000 vagas) (ALVELOS, 2008, p. 79), a gestão de José Modesto trouxe substanciais alterações a esse quadro. Apenas no período de 2005 a 2007 a UFS criou trinta novos cursos superiores e ampliou a oferta anual de vagas nas graduações de 2.010 para 4.070 vagas (SUBRINHO, 2008).

O objetivo de “[...] ampliar a oferta nos cursos diurnos e noturnos” (SOUZA, 2015, 306) na Proposta de Expansão daquele reitor, oportunizou aos Centros de cursos proporem a criação de novas formações. Uma vez aprovada em seus colegiados, as propostas seguiam para aprovação no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONEPE). Na direção do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA) estava o professor Napoleão dos Santos Queiroz¹⁰², candidato que concorreu com Josué Modesto na eleição para a reitoria em 2004 e que se tornaria um aliado dos pleitos do Secretariado.

Conforme Marly, durante a campanha para aquela eleição, ela realizou uma reunião com o professor Napoleão com o objetivo de “[...] *pedir para que ele fizesse alguma coisa pelos secretários, para que tivesse o curso de graduação ou pós-graduação na UFS*” (ALVES, 2016). O pedido de Marly já se registrava como intenções dos representantes do campo, na “Carta de Aracaju”, que trazia as deliberações do XIV Congresso Nacional de Secretariado, realizado no período de 26 a 29 de maio de 2004, em Aracaju. No item “Das expectativas em relação à Federação Nacional das Secretárias e Secretários”, constou: “[...] Criação do Curso de Graduação em Secretariado Executivo no Estado de Sergipe” (REVISTA EXCELENCIA, 2004, p. 11). A seguir, apresenta-se o registro desse encontro, com Maria Lúcia de Souza ao microfone.

¹⁰² O professor Napoleão dos Santos Queiroz atua na UFS desde 1977. É mestre em Administração pela Fundação Getúlio Vargas (1983) e doutor em Administração pela UFBA (2004), dedicando-se aos estudos sobre gestão pública.

Figura 64 – Fotografia da apresentação da “Carta de Aracaju” no XIV Congresso Nacional de Secretariado, realizado de 26 a 29 de maio de 2004, em Aracaju.



Fonte: Revista Excelência (2004, p. 11). Ao microfone, está Maria Lúcia Souza.

A formação em Secretariado não era desconhecida para o professor Napoleão, o qual havia trabalhado na equipe de Wanda Maria dos Santos Andrade, no CONDESE, pessoa de quem partiu o convite para Lúcia Casimiro ministrar os primeiros cursos para secretários em Sergipe. Já a familiaridade com o curso superior em Secretariado advinha de sua passagem na Universidade Federal da Bahia (UFBA), onde havia realizado o bacharelado em Administração Pública, no período de 1971 a 1975. Entre os seus colegas na trajetória na UFBA, Napoleão conheceu e conviveu com alunos do curso de Secretariado. Essas vivências promoveram a sua percepção sobre a “[...] relevância do curso para o desenvolvimento de Sergipe” (QUEIROZ, 2011). Assim, esse professor tornava-se sujeito das relações de interdependência buscadas pelo Secretariado para o fortalecimento do campo pela educação.

O pedido de Marly, ainda em período de campanha eleitoral para a reitoria, não foi esquecido pelo professor Napoleão. Conforme essa entrevistada, em meados do ano de 2006 o professor “[...] chamou o Sindicato para se orientar sobre a profissão, para poder fazer o projeto do curso” (ALVES, 2016). A formação em Secretariado foi, então, ponto de pauta em reunião ordinária do Conselho Departamental do Curso de Administração, realizada no dia 12 de abril de 2006, quando “[...] foram propostos pelo Prof. Napoleão que fossem criados os cursos de graduação em: Turismo, Secretária Executiva, Publicação e Propaganda e Biblioteconomista” (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, 2006b). Embora não conste no referido documento a menção exata da aprovação da proposta, isso fica evidenciado

na sugestão dos presentes para a criação [...] de comissões de professores para a **implantação** dos respectivos cursos” (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, 2006, grifo nosso).

A partir dessa reunião, o professor Napoleão iniciou tratativas com os cursos de Ciências Contábeis, Economia, Direito e Letras, visando assegurar a possibilidade daqueles departamentos disponibilizarem docentes para o atendimento das disciplinas do curso de Secretariado Executivo. Nos diálogos buscados por Napoleão junto a seus pares constou a sugestão do professor Givaldo Melo de Santana, Coordenador do Colegiado dos Cursos de Letras à época, de inclusão das disciplinas de Francês para Fins Específicos I, II, III e IV na grade do curso de Secretariado Executivo (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, 2006). Tal sugestão foi acatada no projeto elaborado pelo professor Napoleão, o qual foi encaminhado para a apreciação do SINSESE, denotando o estabelecimento da relação de interdependência entre a fonte de autoridade científica e a de representação do campo.

Nas considerações sobre a proposta, o SINSESE avaliou a estrutura curricular apresentada pelo professor Napoleão como “muito boa”, acrescentando que Aracaju “[carecia] desse curso a muito e nós [o SINSESE] que representamos a Categoria, enaltece e colocamo-nos à disposição dessa universidade para o apoio que for necessário” (SINSESE, 2006). Em correspondência de 10 de junho de 2006, da presidente do SINSESE ao professor Napoleão, foram indicados os ajustes necessários à grade curricular. A avaliação de Maria Lúcia sobre o conjunto de disciplinas amparava-se não apenas na credencial de representante sindical, mas, também, na atuação como professora de curso superior em Secretariado Executivo da Faculdade de Alagoas, durante os anos de 2003 e 2004:

- 1) A carga-horária destinada ao idioma português é pouca, devido à carência do alunado em ler, escrever e interpretar corretamente. O profissional de secretariado deve ter sólidos conhecimentos nessa área.
- 2) Sugestão: incluir mais horas para revisão gramatical e produção de texto (60 horas para produção de texto I e 60 horas para redação empresarial é pouquíssimo).
- 3) Aumentar a carga-horária de técnicas secretariais, 120h é pouco – pelo menos mais 60 horas.
- 4) Unir as disciplinas de documentação e técnicas e métodos de Arquivos, em gerenciamento da informação 960 horas é adequado).
- 5) Incluir a disciplina de matemática financeira.
- 6) Ministras as disciplinas de organização, sistemas e métodos e comunicação organizacional no terceiro e quarto semestres, respectivamente.
- 7) Incluir a disciplina de administração pública brasileira como obrigatória, visto que muitos profissionais atuam nessa área e/ou têm relacionamento estreito com a gestão pública.
- 8) A disciplina de microcomputadores substituiria por tecnologia da informação ou recursos tecnológicos secretariais. Esse profissional precisa praticar muito (aplicativos).
- 9) Sugestão: deixar o idioma francês todo como optativo.
- 10) As áreas de gestão secretarial do conhecimento e da tecnologia da informação e gestão secretariado em negócio internacionais são extremamente importantes para o profissional de Secretariado [...] não

deveriam ser oferecidas como [disciplinas] optativas, mas, sim, como obrigatórias. (SINSESE, 2006).

Entre os vários materiais anexados à correspondência de Maria Lúcia, constava o Código de Ética do Profissional de Secretariado, a lei de regulamentação e uma “justificativa” para a abertura do curso. Em extensa exposição, aquela dirigente indicou os motivos pelos quais a formação deveria ser criada na UFS. Entre as razões, constaram:

A ideia equivocada de que o secretário(a) era função meramente operacional, servil, feminina, proveniente da falta de conhecimento e da cultura patriarcal, cai de vez por terra, tamanha a multiplicidade de tarefas, responsabilidades e qualificação, necessárias ao bom exercício da profissão. [...] Pode-se perceber, pela complexidade não só do competitivo mercado de trabalho atual, mas da profissão, situação em posição estratégica nas diferentes organizações onde o profissional secretário presta seus serviços, aliado ao fato da velocidade e tecnologia da informação nacional e internacional, que [a profissão] exige não só a experiência advinda da prática, mas a científica advinda da formação, bem como o controle do exercício da profissão, não no sentido de privilegiar alguns poucos brasileiros, mas com o fim social de beneficiar toda a sociedade [...] é uma questão de justiça a criação desse Curso, não só para impedir os excessos cometidos com os profissionais de secretariado, no exercício da profissão, como também coibir ações que prejudicam a imagem profissional, através de constantes distorções. Considerando que em Sergipe são 16.000 cargos de secretariado em diferentes ramos de atividades (com diversas nomenclaturas – levantamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda), considerando, ainda, que só na gestão pública são 2.800 cargos em função (atividades de secretariado): é mister um processo de ordenamento adequado aos novos tempos, que atenda as necessidades de um mercado de trabalho atual, flexível, ágil, competitivo, qualificado e dirigido para um mesmo objetivo. Em nosso entender, a criação do Curso de Graduação em Secretariado é uma das principais ferramentas que faltava para o disciplinamento da profissão, com o objetivo de ampliar as oportunidades de trabalho para os profissionais qualificados atendendo ao mesmo tempo a realidade de um novo Brasil. (SINSESE, 2006).

O discurso de Maria Lúcia revela a defesa da educação superior para o Secretariado como meio para elevar a profissão a um patamar que as práticas sociais, em Sergipe, não lhe atribuíam. O argumento da expansão das atividades secretariais, diante da dinâmica empresarial renovada pelas tecnologias de informação, surge como base da necessidade de prover-se a profissão de “conhecimento científico”. Embora citando que a educação específica não visava à reserva do mercado aos nela diplomados, as palavras de Maria Lúcia indicam o desejo de “corrigir” a ocupação irregular dos postos de secretários. Torna-se possível, assim, inferir-se que no entendimento dos empregadores o Secretariado se constituía como “função”, contrariando o *status* de profissão sob o credenciamento imposto pelo campo.

O empenho dos representantes do campo e do professor Napoleão para a abertura do curso não recebeu acolhida nas instâncias superiores da UFS. Conforme Marly, o professor buscou novo contato com o SINSESE, dizendo “[...] *que, agora, dependia do reitor*” (ALVES, 2016). O insucesso nas articulações iniciais para a criação do curso parecia residir na incerteza sobre a atração de alunos. De acordo com o professor Napoleão, a “[...] *Reitoria não acreditava que haveria demanda para o curso de Secretariado Executivo*” (QUEIROZ, 2011). À época, embora o Estado de Sergipe estivesse apresentando um razoável desempenho econômico, com elevação dos índices de empregos formais e empresas constituídas¹⁰³ (SERGIPE, 2010; JUCESE, 2003, 2004, 2005), as instâncias superiores na UFS, inicialmente, pareciam perceber o Secretariado como uma atividade não dependente de uma educação específica. No entanto, uma afirmação de Maria Lúcia de Souza sobre ações anteriores para a abertura do curso na UFS permite inferir-se sobre outra razão para a resistência da instituição na oferta da formação: “[...] *Eu havia tentado abrir diálogo com a UFS, mas eles diziam para mim que era melhor criar o curso pelo IFS. Mas lá, o que me permitiam tentar era o curso Técnico em Secretariado. E eu tentei. Mas nem no IFS¹⁰⁴ eles deram andamento na minha proposta*” (SOUZA, 2016). A fala dessa entrevista denota a percepção da UFS de que a formação para o Secretariado estaria alocada no âmbito da educação técnica profissionalizante, não se justificando como proposta para uma educação em nível superior.

Enquanto, em âmbito nacional, os representantes do campo comemoravam a conquista das Diretrizes Curriculares para o curso de Secretariado Executivo, por meio da Resolução CNE/CES nº 3, de 23 de junho de 2005 (BRASIL, 2005), a educação superior para os secretários sergipanos restava inexistente. Naquele momento, o campo se configurava pela maior participação de “secretários práticos”, estabelecendo um cenário destoante do pretendido credenciamento sob base de um rol de conhecimentos específicos. A oferta da formação em nível superior na UFS surgia como uma oportunidade aos agentes do campo

¹⁰³ No período entre 2003 e 2005, Sergipe passou de 52.951 para 64.234 empregos formais. No mesmo período, o número de empresas constituídas passou de 3.137 para 3.568. (SERGIPE, 2009; JUCESE, 2003, 2004, 2005).

¹⁰⁴ Maria Lúcia de Souza se referiu ao Instituto Federal de Sergipe. As origens dessa instituição remontam à Escola de Aprendiz e Artífices de Aracaju, inaugurada em 1911. Em 1937, essa escola transformou-se no Liceu Industrial de Aracaju, passando a denominar-se Escola Industrial de Aracaju, em 1942. Ao final da gestão do diretor e Engenheiro Pedro Braz, em 1961, foi iniciada a construção das novas instalações da Escola, tornando-se, em 3 de setembro de 1965, a Escola Técnica Federal de Sergipe. Em 13 de novembro de 2002, uma nova alteração consolidou a instituição como Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe (CEFET-SE). A escola que, inicialmente, voltava-se ao ensino profissionalizante, passou a ofertar curso superior de tecnologia em 2003, com a formação em Saneamento Ambiental. Em 2005, os “Centros Federais passaram a ser Institutos de Educação, Ciência e Tecnologia. Uma rede de ensino profissional ampliada nacionalmente que deve oferecer diversas modalidades de cursos, do ensino básico ao doutorado em tecnologia” (SANTOS NETO, 2009, p. 38).

para mudanças nesse panorama, conforme se evidencia na justificativa de Maria Lúcia encaminhada ao professor Napoleão.

Com o alerta daquele o professor de que abertura do curso passava a depender da reitoria, o SINSESE buscou se reunir com o professor Josue Modesto. Conforme Maria Lúcia, entendendo que o encontro poderia ser decisivo para a abertura do curso, ela reuniu um grupo de dez secretárias para lhe acompanhar na reunião. Observa-se, portanto, a intenção de assegurar ao interlocutor de que o pleito era oriundo de um coletivo atuante e participativo nos rumos do campo profissional. Ao contrário da recepção negativa à proposta provida do âmbito interno, apresentada por um docente que havia disputado o cargo de reitor com Josué Modesto, o pedido de criação do curso por meio do SINSESE foi acolhido sem resistências ou questionamentos por parte do reitor. Conforme se constata na narrativa de Maria Lúcia, aquele dirigente buscou, inclusive, viabilizar o encaminhamento do projeto de forma a obter a aprovação nas instâncias necessárias:

Quando o professor Napoleão avisou que não queriam abrir o curso, eu reuni um grupo de dez secretárias associadas ao sindicato, bem apresentáveis e instruídas, e fomos conversar com o reitor. Chegando lá, fomos encaminhadas para a sala dele para aguardá-lo. Quando ele entrou, disse que nunca tinha visto a sala dele tão bonita e perfumada. Ele foi simpático. Então, eu passei a expor o nosso pedido. O reitor disse que tinha uma vertente que permitiria a abertura do curso, que era entrar como solicitação pela comunidade, em atendimento à uma demanda social. Então, ele chamou a professora Djalma e disse para ela nos orientar sobre o projeto. Nós tínhamos poucos dias para entregar o projeto de acordo com o formato solicitado. Eu mesma fiz os ajustes, preparei toda a documentação e entreguei à professora Djalma, antes mesmo do prazo. (SOUZA, 2016).

Por meio do Parecer nº 21/DEPAE, de agosto de 2006, a professora Djalma Andrade, diretora do Departamento de Apoio Didático Pedagógico (DEAPE) à época, pronunciou-se como “favorável à criação do curso”, encaminhando a proposta para a Pró-Reitoria de Graduação. Já formalizado em um processo, o pleito do SINSESE foi remetido em 15 de agosto de 2006 para a presidência do Conselho do Ensino, Pesquisa e Extensão (CONEPE), exercida na ocasião pelo vice-reitor, professor Angelo Roberto Antonioli. Esse dirigente solicitou análise e parecer final do professor Alceu Pedrotti¹⁰⁵, conselheiro do CONEPE, registrando que deveria ser observado o regime de “tramitação especial”. No dia 22 daquele

¹⁰⁵ O professor Alceu Pedrotti é Engenheiro Agrícola pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná (1988) e Engenheiro Agrônomo pela Universidade Federal de Pelotas (1993), onde também concluiu o Mestrado em Agronomia (1996) e o Doutorado em Ciência do Solo (2000). Esse docente ingressou na UFS como professor visitante em 2000, passando a professor efetivo em 2002.

mesmo mês, o relatório do professor Alceu expressava o seu parecer favorável pela criação do curso, conforme a seguir:

Considerando, em função da análise: - da necessidade de ampliação da oferta de cursos de Graduação na UFS, expressa no Plano de Expansão (item 3), objetivando **atender as demandas dos cidadãos e do Estado de Sergipe e áreas de influência**, e assim, tornar uma instituição mais dinâmica, eficiente, produtiva e participativa; - a observação e o atendimento à legislação vigente no que diz respeito ao Projeto do Curso, pois a Proposta em pauta está em conformidade com as diretrizes curriculares do MEC e as Normas Internas nas diversas instâncias da UFS; - A inexistência de curso de nível superior público, ligado a área de Secretariado Executivo, podendo trabalhar com profissionais de iniciativa privada e pública, com significativos benefícios à sociedade; - **A demanda apresentada pela população e organizações**, visando proporcionar aperfeiçoamento de profissionais correlatos a área do curso, de todo o Estado de Sergipe; - A possibilidade de novas contratações de docentes e técnicos, o incremento da pesquisa e das atividades de extensão, que poderão conduzir a UFS a uma posição mais elevada no ranking das Universidade Federais, posição que poderá ser contemplada com maiores recursos orçamentários, imprescindíveis à oferta de serviços à comunidade e o cumprimento de sua missão; Desta forma **julgo extremamente importante a criação deste Curso de Graduação em Secretariado Executivo Bacharelado**, bem como todas as atividades relacionadas e interligadas ao mesmo, interagindo-se com demais áreas afins da UFS. (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, 2006, grifos nossos).

No mesmo mês em que Maria Lúcia iniciou as tratativas junto ao reitor da UFS, o SINSESE obteria êxito no empenho de suas articulações para uma nova oportunidade de formação superior aos secretários sergipanos. Em reunião extraordinária, realizada em 30 de agosto de 2006, o parecer do professor Alceu Pedrotti foi submetido ao CONEPE, recebendo a decisão unânime pela aprovação do projeto pedagógico. O ato se consolidou na Resolução nº 75/2006/CONEP, a qual estabeleceu para o curso, sob regime de créditos¹⁰⁶, a carga horária de 2.400 horas, sendo 1.905 horas em disciplinas obrigatórias e 495 horas em disciplinas optativas. De acordo com o referido documento, o curso deveria ser “[...] alocado no Núcleo de Graduação de Secretariado Executivo¹⁰⁷ vinculado ao Centro de Ciências Sociais Aplicadas, da UFS” (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, 2006c). Esse formato de unidade acadêmica foi previsto na Resolução nº 19/2005, do Conselho Universitário (CONSU) que mencionou:

¹⁰⁶ Um crédito corresponde a 15 horas de aula.

¹⁰⁷ Em 25 de novembro de 2013, por meio da Resolução 57/2013/CONSU, o curso passou à condição de Departamento de Secretariado Executivo (DSE), unidade possível para os Núcleos de Graduação que passassem a ter dez professores no quadro docente.

Art. 6º - Quando for aprovada a criação de curso em área de conhecimento na qual não exista Departamento diretamente a ela relacionado, o Reitor da UFS deverá instituir um Núcleo de Graduação, que atuará sob vinculação direta com a direção do Centro. Art. 7º O Núcleo de Graduação será dirigido por um Coordenador e, nas faltas e impedimentos deste, pelo Vice-Coordenador, ambos nomeados pelo Reitor, com mandato de dois anos, renovável uma vez. (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, 2005)

Na mesma ocasião em que o projeto foi aceito pelo CONEP, também foram aprovadas a Resolução nº 76/2006/CONEPE, que tratou sobre a departamentalização¹⁰⁸ e o ementário do Núcleo de Graduação em Secretariado Executivo, e a Resolução nº 77/2006/CONEPE, que estabeleceu as normas para estágio. Uma vez aprovado naquela instância, o projeto pedagógico juntou-se aos de outros treze novos cursos¹⁰⁹ para ser encaminhado ao professor Ricardo Oliveira Lacerda de Melo¹¹⁰, membro do CONSU. Esse relator foi favorável à criação de todos os cursos submetidos à sua análise, mencionando entre as razões os benefícios da ampliação das alternativas de formação superior para a população sergipana. Em reunião ordinária do CONSU, ocorrida em 10 de novembro de 2006, o parecer do professor Ricardo Melo recebeu a aprovação daquela instância, resultando na Resolução nº 41/2006/CONSU que criou o curso de Secretariado Executivo na UFS.

Identifica-se que o pleito do SINSESE tornou-se possível diante do momento de grande interesse institucional pela ampliação de cursos. A avaliação sobre demandas pela sociedade foi tomada a partir dos discursos dos representantes do campo, que por sua vez buscavam expandir o contingente de secretários devidamente “credenciados pela educação” no Estado. Conforme Maria Lúcia, “[...] havia a necessidade de profissionalização. Isso ia fortalecer a base. Nós tínhamos uma lei e o mercado dava vagas a pessoas não qualificadas. Ter uma secretária, em Sergipe, significava ter uma moça bonita na recepção e não um profissional eficiente” (SOUZA, 2016). A criação do curso estaria, assim, servindo à correção do exercício no mercado perante as normativas do sistema de credenciamento. Por ele, se erigia a própria a imagem e o *status* pretendidos aos secretários: um sujeito qualificado por

¹⁰⁸ Significa o agrupamento de disciplinas que constitui uma matéria de ensino. No caso do curso de Secretariado Executivo da UFS, foi criada apenas a matéria de ensino “Secretariado”, a qual foram vinculadas 21 disciplinas, totalizando 1.380 horas. As disciplinas restantes, totalizando 1.020 horas, eram oriundas de outros cursos da UFS.

¹⁰⁹ Ciência da Atividade Física e do Esporte, Engenharia de Materiais, Engenharia Mecânica, Engenharia de Produção, Engenharia de Pesca, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Geologia, Letras Português-Espanhol, Licenciatura em Educação Musical, Nutrição, Sistemas de Informação e Turismo.

¹¹⁰ O professor Ricardo Oliveira Lacerda de Melo é formado em Ciências Econômicas pela Universidade Federal de Pernambuco (1980), Mestre em Ciência Econômica pela Universidade Estadual de Campinas (1987) e Doutor em Política Econômica pela Universidade Estadual de Campinas (2000). Esse docente ingressou na UFS em 1984.

uma educação específica, sem vinculação a apelos de qualquer ordem que lhes retirassem a importância no ambiente empresarial.

Nesse contexto, em que o SINSESE exerceu o seu papel de representante “[...] dos interesses gerais da categoria” (SINSESE, 1988) também no âmbito da educação, o Secretariado sergipano recebeu a oportunidade de formação superior em instituição pública federal, constituindo-se o último curso nesse âmbito a ser criado na região Nordeste. A seguir, expõem-se os cursos sob administração estadual e federal criados no Brasil, no período de 1990 a 2010, a partir do início de funcionamento.

Quadro 31 – Cursos superiores de Secretariado criados no período de 1990 a 2010, em instituições públicas

Instituição	Local	Curso	Início de funcionamento
Universidade Federal do Amapá	Macapá/AP	Bacharel em Secretariado Executivo	04.03.1991 ^a
Faculdade de Tecnologia de São Paulo	São Paulo/SP	Tecnólogo em Automação de Escritórios e Secretariado	27.06.1992
Faculdade de Tecnologia de São Paulo	Guaratinguetá/SP	Tecnólogo em Automação de Escritórios e Secretariado	20.02.1994 ^b
Universidade Estadual de Londrina	Londrina/PR	Bacharel em Secretariado Executivo	28.02.1994
Universidade Federal de Roraima	Boa Vista/RR	Bacharel em Secretariado Executivo	01.03.1994
Universidade Federal do Ceará	Fortaleza/CE	Bacharel em Secretariado Executivo	01.08.1995
Universidade Federal de Viçosa	Viçosa/MG	Bacharel em Secretariado Executivo Trilingue	01.03.1998
Universidade Estadual de Maringá	Maringá/PR	Bacharel em Secretariado Executivo Trilingue	20.03.2000
Universidade Estadual do Centro Oeste	Guarapuava/PR	Bacharel em Secretariado Executivo	01.03.2001
Universidade Estadual do Paraná	Apucarana/PR	Bacharel em Secretariado Executivo	01.03.2001
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí	Teresina/PI	Tecnólogo em Secretariado	01.08.2001
Universidade Estadual do Pará	Belém/PA	Bacharel em Secretariado Executivo Trilingue	20.09.2001
Universidade Federal de Santa Catarina	Florianópolis/SC	Bacharel em Letras-Secretariado Executivo ^c	15.09.2003
Universidade Federal da Paraíba	Mamanguape/PB	Bacharel em Secretariado Executivo	24.10.2006
Universidade Federal de Sergipe	São Cristóvão/SE	Bacharel em Secretariado Executivo	26.03.2007
Universidade Estadual do Pará	Barcarena/PA	Bacharel em Secretariado Executivo	11.09.2007
Faculdade de Tecnologia	São Caetano/SP	Tecnólogo em Secretariado	20.01.2009

de São Paulo			
Faculdade de Tecnologia de São Paulo	Itaquaquecetuba/SP	Tecnólogo em Secretariado	02.02.2009
Universidade Federal do Paraná	Curitiba/PR	Tecnólogo em Secretariado	02.03.2009
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Cuiabá	Cuiabá/MT	Bacharel em Secretariado Executivo	03.02.2010

a: O curso foi suspenso pelo Ministério da Educação no período de 1994 a 1997, retornando a oferta a partir de 1998.

b: O curso encontra-se em extinção.

c: A partir de 2012 o curso passou a denominar-se Bacharel em Secretariado Executivo.

Fonte: Elaborado pela autora, com base no Sistema E-Mec.

O curso da UFS teve o seu primeiro vestibular em janeiro de 2007, oferecendo 50 vagas para o turno noturno, com aulas das 19 horas às 23 horas¹¹¹. No mesmo mês, foram designadas as professoras Ana Luisa Dal Belo Carneiro Leão¹¹² e Jovanka Praciano Ideburque Leal Sandes¹¹³ para a Coordenação e Vice-coordenação do Núcleo de Secretariado Executivo (NSE), respectivamente. Como membros do Conselho do NSE foram designados os professores Cláudio Maynard Rabêlo¹¹⁴, Maria Augusta Rocha Porto¹¹⁵ e Rivaldo Sávio de Jesus Lima¹¹⁶. Embora não se tenha identificado a participação desses docentes no processo de criação do curso, constatou-se que eles atuaram nas ações iniciais para o seu funcionamento. A seguir, apresenta-se o quadro da gestão do NSE, à época da criação do curso, o qual estava subordinado à direção do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

¹¹¹ Algumas disciplinas optativas poderiam ocorrer no horário das 17 horas às 19 horas.

¹¹² A professora Ana Luisa Dal Belo Carneiro Leão é Bacharel em Administração pela UNIT (1996) e Mestre em Administração pela Universidade Federal da Paraíba (2002). Essa docente ingressou na UFS em 2006, vinculada ao Departamento de Administração do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA).

¹¹³ A professora Jovanka Praciano Ideburque Leal Sandes é graduada em Pedagogia pela Universidade do Estado da Bahia (1995), Bacharel em Direito pela Universidade Tiradentes (2009) e Mestre em Educação pela Universidade Federal de Sergipe (2002). Essa docente ingressou na UFS em 2002, vinculada ao Departamento de Educação do Centro de Educação e Ciências Humanas (CECH).

¹¹⁴ O professor Claudio Maynard Rabêlo, falecido em 31 de julho de 2012, era Bacharel em Direito (1981) e Especialista em Gestão Pública, ambos pela Universidade Federal de Sergipe, onde ingressou em 1995.

¹¹⁵ A professora Maria Augusta Rocha Porto é graduada em Letras Português-Inglês e Mestre em Letras (2003) pela Universidade Federal de Sergipe. Essa docente ingressou na UFS em 1993, vinculada ao Departamento de Letras do Centro de Ciências de Educação e Ciências Humanas (CECH).

¹¹⁶ O professor Rivaldo Sávio de Jesus Lima é Bacharel em Psicologia pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (1986), Especialista em Psicomotricidade pela Universidade Federal de Sergipe (1998) e Doutor em Psicologia Educacional pela Universidade do Minho (2007). Esse docente ingressou na UFS em 1992, vinculado ao Departamento de Psicologia do Centro de Educação e Ciências Humanas (CECH).

Figura 65 – Quadro da primeira gestão do Núcleo de Secretariado Executivo da UFS¹¹⁷.



Fonte: Elaborado pela autora, com base em imagens de livre acesso na Internet.

O número de inscritos para o primeiro exame vestibular do curso de Secretariado Executivo da UFS revelava o predomínio de gênero, cristalizado na imagem de uma

¹¹⁷ A professora Luisa Dal Belo Carneiro Leão esteve na coordenação do curso até 14 de maio de 2008, assumindo esse cargo a professora Jovanka Praciano Ideburque Leal Sandes, até 26 de janeiro de 2009. Durante a gestão dessa última, o curso não teve vice-coordenação. A partir de 27 de janeiro de 2009 até 27 de janeiro de 2011, assumiram a coordenação e vice-coordenação, as professoras Manuela Ramos da Silva e Rosimeri Ferraz Sabino, respectivamente (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, 2007-2010).

“profissão feminina”. Dos 287 inscritos, apenas 15% eram homens (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, 2010, 2013). Tal percentual, com pequenas oscilações, se repetiu nos vestibulares até o ano de 2010. O curso iniciou suas aulas em 26 de março de 2007, com uma turma de 43 alunas e 7 alunos. O perfil desses aprovados aponta uma maioria de estudantes com idade até 24 anos, provenientes de escolas públicas, residentes em Aracaju e sem renda própria. Os dados também indicam que esse maior grupo residia sozinho, permitindo inferir-se sobre uma condição de vida dos pais capaz de prover os filhos no início da vida acadêmica. A seguir, expõe-se o perfil dos aprovados no primeiro vestibular do curso.

Quadro 32 – Perfil e situação sócio-cultural dos candidatos aprovados no primeiro processo seletivo para o curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, em 2007.

Idade	Até 24 anos		De 24 a 34 anos		Acima de 34 anos			
	Feminino	Masculino	Feminino	Masculino	Feminino	Masculino		
	26	06	13	01	04	0		
Cor	Branca		Parda		Negra			
	08		28		14			
Estado civil	Solteiro			Casado				
	45			05				
Naturalidade	Aracaju		Outro município/SE		Outro Estado			
	27		09		14			
Residência	Aracaju		Outro município/SE		Outro Estado			
	38		11		12			
Condição de moradia	Sozinho		Com outros		Em república			
	42		07		01			
País com casa própria	Sim			Não				
	40			10				
Condução para chegar à UFS	Ônibus		Carro		Moto			
	44		05		01			
Ensino fundamental	Escola públ. mun.		Escola pub. est.		Escola pub. fed.		Particular	
	09		17		02		22	
Ensino médio	Escola pub. mun.		Escola pub. est.		Escola pub. fed.		Particular	
	02		28		05		15	
Turno do ensino médio	Manhã		Tarde			Noite		
	22		16			12		
Instrução do pai	Não frequentou escola		Ensino fundamental		Ensino médio		Ensino superior	
	03		22		14		11	
Instrução da mãe	Não frequentou escola		Ensino fundamental		Ensino médio		Ensino superior	
	0		24		22		04	
Situação pai no trabalho	Sócio ou Proprietário		Func. publico	Func. empresa	Autônomo	Desempregado		Outros
	02		11	11	16	03		07
Situação mãe no trabalho	Sócia ou Proprietária		Func. publico	Func. empresa	Autônoma	Desempregada		Outros

	02	13	06	13	07	09
Situação candidato no trabalho	Atividade remunerada tempo parcial		Atividade remunerada tempo integral		Não exerce atividade remunerada	
	09		19		22	

Fonte. Elaborado pela autora com base no questionário sócio-cultural da Coordenação de Concurso Vestibular da UFS (2007).

A turma de Secretariado Executivo da UFS iniciou o curso sem professores qualificados no campo do Secretariado e em meio a greve dos servidores técnicos-administrativos, os quais suspenderam as atividades de 28 de maio a 05 de setembro daquele ano¹¹⁸. A considerável ampliação do número de cursos na instituição não foi precedida pela infraestrutura e recursos humanos demandados para tal. Ao contrário das instituições privadas de ensino, cujas decisões sobre os recursos encontram-se ao alcance do gestor para o planejamento e a efetivação das intenções acadêmicas, as instituições sob administração pública, dependentes da prioridade que lhes atribuem as políticas públicas, deliberam sob contingências.

O curso de Secretariado Executivo da UFS torna-se um exemplo da fragilidade da estrutura acadêmica frente às contingências da expansão. As disciplinas previstas para o primeiro semestre do curso estavam vinculadas a outras graduações da UFS, o que viabilizou o seu início sem a contratação de docente especializado no campo do Secretariado. A seguir, apresenta-se a estrutura curricular do curso e o ementário das disciplinas. Sobre esse último, dado o interesse do presente estudo, destacam-se as disciplinas da matéria de ensino “Secretariado”:

Quadro 33 – Estrutura curricular do curso e Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, com disciplinas obrigatórias, em 2006

Disciplina	Nº créditos	Carga horária
Primeiro semestre		
Introdução à Administração	04	60
Português Instrumental	04	60
Sociologia das Organizações	04	60
Introdução à Economia I	04	60
Introdução à Estatística	04	60
Sub-total	20	300
Segundo semestre		

¹¹⁸ Como principais reivindicações desses servidores estavam: a definição de política salarial com negociação coletiva e reajuste, a garantia de recursos para a assistência à saúde dos servidores e a não transformação dos hospitais universitários públicos em fundações estatais (FASUBRA, 2007).

Inglês para Fins Específicos I	04	60
Produção de Texto I	04	60
Introdução à Filosofia	04	60
Matemática Financeira Aplicada à Administração	04	60
Técnicas Secretariais I	04	60
Sub-total	20	300
Terceiro semestre		
Redação Empresarial I	04	60
Inglês para Fins Específicos II	04	60
Técnicas Secretariais II	04	60
Informática Aplicada ao Secretariado Executivo	04	60
Espanhol para Fins Específicos I	04	60
Sub-total	20	300
Quarto semestre		
Métodos e Técnicas de Arquivo	04	60
Redação Empresarial II	04	60
Inglês para Fins Específicos III	04	60
Técnicas Secretariais III	04	60
Espanhol para Fins Específicos II	04	60
Sub-total	20	300
Quinto semestre		
Dinâmica de Grupo e Relações Humanas	05	75
Gestão Secretarial I	04	60
Inglês para Fins Específicos IV	04	60
Técnicas Secretariais IV	04	60
Sub-total	17	255
Sexto semestre		
Direção Estratégica de Empresas	04	60
Gestão Secretarial II	04	60
Sub-total	08	120
Sétimo semestre		
Estágio Supervisionado em Secretariado	10	150
Trabalho de Conclusão I	04	60
Sub-total	14	210
Oitavo semestre		
Trabalho de Conclusão II	08	120
Sub-total	08	120
Total	127	1905

Fonte: Resolução nº 75/2006/CONEPE (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, 2006c).

Quadro 34 – Estrutura curricular do curso e Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, com disciplinas optativas do Núcleo de Conteúdos Específicos¹¹⁹, em 2006

Disciplina	Nº créditos	Carga horária
Teoria Geral da Administração	04	60
Administração de Marketing I	04	60

¹¹⁹ Embora sendo disciplinas optativas, havia a obrigatoriedade de o aluno cursar, no mínimo, 16 créditos dessas disciplinas.

Administração de Marketing II	04	60
Administração de Recursos Humanos I	04	60
Administração de Recursos Humanos II	04	60
Administração Financeira I	04	60
Administração Financeira II	04	60
Elementos e Análise de Custos	04	60
Mercado de Capitais	04	60
Adm.de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	60
Sistemas de Informação Gerenciais	04	60
Organização, Métodos e Sistemas Administrativos	04	60
Administração Municipal	04	60
Planejamento Governamental	04	60
Comportamento Organizacional	04	60
Documentação e Multimídia para Secretariado	04	60
Gestão Secretarial III	04	60
Língua Portuguesa I	04	60
Língua Portuguesa II	04	60
Língua Portuguesa III	04	60
Língua Portuguesa IV	04	60
Língua Portuguesa V	04	60
Língua Portuguesa VI	04	60
Produção de Texto II	20	300
Inglês para Fins Específicos V	04	60
Espanhol para Fins Específicos III	04	60
Espanhol para Fins Específicos IV	20	300

Fonte: Resolução nº 75/2006/CONEPE (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, 2006c).

Quadro 35 – Estrutura curricular do curso e Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, com disciplinas optativas complementares, em 2006

Disciplina	Nº créditos	Carga horária
Adm. de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	60
Sistemas de Informação Gerenciais	04	60
Iniciação Empresarial	04	60
Direito e Legislação	04	60
Seminário Avançado I	02	30
Seminário Avançado II	04	60
Tópicos Especiais em Gestão Secretarial I	04	60
Tópicos Especiais em Gestão Secretarial II	04	60
Tópicos Especiais em Técnicas Secretariais	04	60
Francês para Fins Específicos I	04	60
Francês para Fins Específicos II	04	60
Francês para Fins Específicos III	04	60
Francês para Fins Específicos IV	04	60
Estudo de Texto-Espanhol	04	60
Antropologia I	04	60
Antropologia II	04	60
Política I	04	60

Política II	04	60
Sociologia I	04	60
Sociologia II	04	60
Sociologia do Trabalho	04	60
Introdução à Psicologia Social	04	60
Psicologia Organizacional	04	60

Fonte: Resolução nº 75/2006/CONEPE (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, 2006c).

Quadro 36 – Ementas das disciplinas do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, sob a matéria de ensino “Secretariado”, em 2006

Disciplina ^a	Ementa
Comportamento Organizacional	Neurociência, genética e comportamento; Conceitos e níveis da organização humana; Fenômenos psicológicos e a organização do trabalho nas organizações. Abordagem psicológica dos recursos humanos na organização.
Documentação e Multimídia para Secretariado	Conhecimento dos problemas e perspectivas atuais da informação, desde a produção até a difusão documentária; Processamento da documentação: seleção, aquisição, tombamento, descartes e recuperação; Documentação e padronização da elaboração de sistemas de documentação; Constituição de centros de documentação e sua aplicação. Racionalização de métodos de trabalho; Mídias digitais e gerência eletrônica de documentos.
Gestão Secretarial I	Ética: Os valores e as normas; Valores éticos na modernidade; A nova ética na organização. Ética do trabalho: A montagem de uma ideologia do trabalho; Elementos e situações éticas; A forma dos problemas éticos; Fatores individuais e organizacionais; Código de ética profissional.
Gestão Secretarial II	Competência gerencial: gestão de resultados; Comportamento humano/organizacional; Administração de tempo; Produtividade e qualidade; Empreendedorismo. Competência profissional: Motivação; Liderança; Marketing pessoal; trabalho em equipe.
Gestão Secretarial III	Evolução e conceitos da administração de materiais; Função e objetivo da administração de materiais; Localização e alcance da administração de materiais; Suprimento e transporte; Armazenagem e gestão de estoques; Expedição e distribuição; Logística integrada; Sistema informatizado de gestão de materiais; Sistemas de informações de logística e as funções do secretariado executivo.
Informática Aplicada ao Secretariado Executivo	Estudo sobre sistemas de informação envolvendo os conceitos sobre sistemas e subsistemas; Sistemas de informação, organização e estruturas organizacionais; Processos de mudança; Gerenciamento da informação através de ferramentas de banco de dados; Sistemas de informação gerencial (SIG); Sistemas de gestão integrada (MRP, ERP, DWH); Desenvolvimento de sistemas; Comércio eletrônico (<i>ebusiness</i>); Inteligência artificial e sistemas especialistas.
Métodos e Técnicas de Arquivo	Evolução, conceitos, tipologias e características das fontes de informação; Avaliação das necessidades de fontes de informação; Políticas de acesso e de uso da informação; Recursos estratégicos, técnicos e operacionais das fontes de informação; Identificação do fluxo da informação e análise dos instrumentos de busca e acesso; Princípios de representação temática de documentos: introdução no estudo de linguagem natural e controlada; Sistemas pré e pós-coordenados; Elaboração de resumos e índices.
Redação Empresarial I	A coesão e a coerência textuais. A construção do parágrafo. A argumentação. Estudo e produção dos variados tipos de correspondência oficial no mundo dos negócios.

Redação Empresarial II	Estudo e produção dos variados tipos de correspondência oficial no mundo dos negócios.
Técnicas Secretariais I	História da profissão; Lei de regulamentação; O profissional de secretariado executivo e a organização; Principais atividades e técnicas de secretariado; Processo de mudança versus necessidade de mercado; Introdução à gestão de negócios; Planejamento e organização de serviços.
Técnicas Secretariais II	Postura e perfil; Apresentação pessoal e profissional; Linguagem oral e corporal; Relações nas organizações e nos diferentes níveis hierárquicos; Recursos Instrumentais: análise do custo; benefício da aquisição; Organização e administração dos recursos instrumentais.
Técnicas Secretariais III	Rotinas administrativas: organização do ambiente, dos processos e da equipe que assessora; Atividades versus prioridade; Agenda; Follow-up; Atendimento ao cliente interno e externo; Organizar e administrar um plano de comunicação inter e intradepartamental e organizacional; Apoio logístico: viagens nacionais e internacionais; Organização de eventos; Administração de serviços terceirizados; Cerimonial e protocolo: Normas e procedimentos; Formas de tratamentos para autoridades e empresários; Cerimonial público e privado.
Técnicas Secretariais IV	Documentação e informação: conceitos básicos para o gerenciamento da informação; O papel da informação para a estratégia empresarial e geração de resultados; Documentação: finalidade, características e normalização; classificação e indexação; manuseio e processamento.
Trabalho de Conclusão I	Fundamentos metodológicos de investigação; como fazer uma monografia: escolha do tema e técnicas de pesquisas bibliográficas; Elaboração do projeto de pesquisa formulado sobre tema de livre escolha do aluno, que venha a incorporar necessariamente os conhecimentos teóricos e tecnológicos adquiridos ao longo do curso.
Trabalho de Conclusão II	Execução do Projeto de Conclusão de Curso; Elaboração do Relatório conclusivo; Defesa pública.
Estágio Supervisionado em Secretariado	Realização de atividades de observação, acompanhamento e aplicação prática no campo secretarial; Elementos para elaboração do relatório final de estágio/monografia que incorpore os conhecimentos teóricos e tecnológicos adquiridos ao longo do curso e aplicados nas atividades de estágio. Defesa pública.

a: As disciplinas de Tópicos Especiais em Gestão Secretarial I e II; Tópicos Especiais em Técnicas Secretariais; Seminários Avançados I e II não tiveram as suas ementas definidas no projeto pedagógico.

Fonte: Resolução nº 75/2006/CONEPE (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, 2006c).

O rol de disciplinas que compunham a matéria de ensino “Secretariado” alinhava-se às diretrizes curriculares estabelecidas para a formação por meio da Resolução nº 3/2005 do MEC. O documento mencionava entre os conteúdos específicos a serem trabalhados os “[...] estudos das técnicas secretariais, da gestão secretarial, [...] de ética geral e profissional [...]” (BRASIL, 2005, p. 79). Tais conteúdos emergiam dos códigos da profissão e do *lôcus* das atividades secretariais. A familiaridade sobre eles tornava-se, assim, dependente das experiências dos sujeitos no campo do Secretariado. Isso impôs ao Conselho do NSE uma ação emergencial para o prosseguimento do curso: a contratação de professores graduados em Secretariado. A seleção para a primeira vaga de professor substituto, com formação específica

em Secretariado Executivo, ocorreu 22 de outubro de 2007, com banca de examinadores composta pelas professoras Jovanka e Maria Augusta e pelo professor Rivaldo (DEPARTAMENTO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFS, 2007). O certame obteve a inscrição de apenas uma candidata, Elislene Alves Santos, a qual foi aprovada para ministrar as disciplinas de Técnicas Secretariais I e Documentação e Multimídia para Secretariado. Conforme essa entrevistada, no ano de 2008 ela veio a ministrar, também, a disciplina de Técnicas Secretariais II.

A professora Elislene, concluinte do curso de Secretariado Executivo Bilingue da UNIT, em 1996, teve Célia Paiva como docente nas “[...] *matérias técnicas e no estágio supervisionado*” (SANTOS, 2016). Por meio da indicação de Célia, a sua aluna obteve a oportunidade de estágio na Secretaria da Fazenda do Estado de Sergipe, tornando-se esta a primeira experiência de Elislene no campo secretarial. O estágio, bem sucedido, possibilitou a contratação de Elislene como chefe de gabinete daquela Secretaria, onde atuou durante oito anos. Essa e demais vivências ao longo da carreira de secretária executiva de Elislene, subsidiaram as suas aulas no curso da UFS.

Ainda nos bancos acadêmicos da UNIT, Elislene aproximou-se dos discursos que buscavam a “defesa da profissão” pela atuação regular no mercado, diante de uma formação técnica e superior específica. Nas aulas, a sua turma recebia frequentes visitas de Maria Lúcia de Souza, presidente do SINSESE. Nessas ocasiões, eram divulgados eventos de Secretariado e abordados “[...] *assuntos sobre a profissão*” (SANTOS, 2016). Conforme Elislene, isso ocorria apenas pela fala de Maria Lúcia, enquanto Célia exercia “[...] *só o papel de professora*” (SANTOS, 2016). Observa-se que o empenho nas relações que possibilitassem a presença da representação do campo no âmbito educacional ocorria, principalmente, por Maria Lúcia. As suas ações, que se iniciavam com a promoção do envolvimento dos alunos nas questões da profissão, tornavam-se decisivas para a pretendida configuração do campo em conformidade aos códigos estabelecidos por seus representantes.

Os discursos de um campo que buscava ser reconhecido pela chancela da educação específica foram, assim, apropriados por Elislene e incorporados em sua atuação docente. Isso se evidencia em sua fala sobre a chegada no curso: “[...] *Os alunos não sabiam que o Secretariado era uma profissão regulamentada, o que era natural, porque estavam iniciando. Mas as pessoas, em geral, pensam assim. Pensam que o Secretariado é algo simples e qualquer um pode fazer. A percepção dessa entrevistada sobre a primeira turma do curso era “de que a maioria dos alunos havia ingressado no curso sem interesse na formação. Era como se tivessem entrado por ser um curso possível, com menos exigência”* (SANTOS,

2016). A fim de demover os alunos de tal avaliação sobre o Secretariado, Elislene adotava práticas que promoviam a aproximação dos estudantes aos sujeitos e *habitus* do campo. Conforme essa entrevistada, a organização de eventos fazia parte do conteúdo de suas disciplinas. Para abordar esse conteúdo, a professora Elislene engajou os estudantes nas tarefas de elaboração de um encontro para secretários, com a participação do SINSESE: “[...] eu procurei a Maria Lúcia e realizamos o evento em parceria com o SINSESE, no auditório da Secretaria de Desenvolvimento. Na ocasião, fizemos uma mesa redonda sobre a profissão”. (SANTOS, 2016).

Nesses momentos, em que os sentidos e significados da profissão eram tratados por sujeitos do campo, os estudantes construía o seu reconhecimento como membro de um grupo ocupacional que se distinguia na sociedade por regramentos oficiais. Como parte desses regramentos, a educação especializada deveria ser valorizada e defendida como a base da identidade do próprio campo. A relevância da formação superior para o exercício do Secretariado surgia na atuação da professora Elislene, como exemplo de uma carreira construída pela educação específica. Os seus relatos sobre o cotidiano nas organizações em que atuava serviam para ilustrar aos alunos o “universo profissional” em que poderiam se inserir após a formação. Conforme essa entrevistada:

Quando eu comecei no curso os alunos estavam muito ansiosos para conhecer a profissão, porque eles não tinham professores de disciplinas específicas e queriam conhecer o universo da profissão. Uma das satisfações deles, que comentavam comigo, era sobre o frescor da minha experiência. Eles não tinham ninguém com isso no curso. Então, eles queriam saber sobre as minhas práticas no Gabinete, nas empresas em que trabalhei. A minha vivência no Secretariado, as minhas rotinas no trabalho faziam parte das aulas e os alunos gostavam, porque dava uma luz sobre o que a profissão era na prática. A coordenação e os professores do curso não eram formados na área, não podiam dar isso aos alunos. Muitos alunos diziam que a minha entrada no curso deu motivação para eles continuarem. Antes disso, eles não sabiam qual era o lugar do Secretariado. (SANTOS, 2016).

Em sua atuação no curso, a professora Elislene buscava cientizar os seus alunos sobre os movimentos do campo. Isso ocorreu não só pelas visitas da Maria Lúcia de Souza às aulas, como também pela participação da professora Elislene e alunos em eventos nacionais de Secretariado. Um desses momentos ocorreu no XVI Congresso Nacional de Secretariado, realizado em Brasília, no período de 20 a 23 de maio de 2008, tendo como eventos paralelos o V Simpósio Internacional de Secretariado, o IV Fórum Nacional de Debates sobre Competências Profissionais e o III Encontro Nacional de Docentes e Coordenadores. A ocasião

reuniu mais de 800 participantes do Brasil, Angola, Cabo Verde, Moçambique e Portugal. Como ação emblemática da defesa de um campo profissional, o encontro promoveu a ida dos participantes ao Congresso Nacional, para reivindicação da criação dos conselhos regionais e nacional para o Secretariado. O grupo foi recebido pelo, então, presidente da Câmara dos Deputados, Arlindo Chinágua. No evento, além de Maria Lúcia de Souza, estiveram presentes Zoraide Resende, professora Elislene e Laís de Brito Guedes, aluna do curso da UFS, conforme registro a seguir¹²⁰.

Figura 66 – Fotografia de Elislene Alves Santos, Zoraide Resende e da aluna Laís de Brito Guedes, no XVI CONSEC 2008.



Fonte: Acervo pessoal de Zoraide Resende.

Figura 67 – Fotografia do ato de reivindicação dos conselhos regionais e nacional para o Secretariado, na Câmara dos Deputados, durante o XVI CONSEC 2008.



Fonte: Revista Excelência (2008, p. 3). Ao microfone, o deputado Arlindo Chinágua.

¹²⁰ Na fotografia, a partir da esquerda, estão: professora Elislene Alves Santos, Zoraide Resende e Laís de Brito Guedes.

A atuação da professora Elislene se mostrou decisiva para originar e desenvolver junto aos alunos o compartilhamento dos significados atribuídos ao Secretariado pelos agentes do campo. Isso se comprova no depoimento da aluna, Jamille Muniz Feitosa. Essa egressa afirmou que a sua turma “[...] *conheceu a profissão por meio da professora Elislene e do Sindicato. Teve um evento promovido pela professora Elislene com o Sindicato, quando apresentaram a profissão, a legislação e as funções do profissional de Secretariado*” (FEITOSA, 2016). Esses momentos, que revelam a interdependência entre os agentes da educação e de representação da profissão, buscavam transmitir aos alunos a validação da formação específica para a configuração do campo. A presença da professora Elislene no curso e a sua experiência como secretária transmitida nas aulas, reforçavam o desenvolvimento de tal percepção nos estudantes. O trabalho de um secretário era abordado como dependente de conhecimentos exclusivos ao campo, delineando a identidade da profissão.

No início, as disciplinas introdutórias eram de outras áreas, então não mostravam o que era o Secretariado. A primeira parte não trazia a identidade da profissão. Era voltada para a Administração. A turma começou a compreender o que era Secretariado quando iniciaram as disciplinas de Técnicas Secretariais. Aí nós conseguimos ver o que seríamos, o que o mercado nos cobraria como profissional. Nas Técnicas I e II tivemos o primeiro contato com uma professora que era do Secretariado, que foi a professora Elislene. Ela era secretária executiva e trabalhou conosco o que era a profissão. (FEITOSA, 2016).

Observa-se que escopo do que se pretendia ao Secretariado era definido no âmbito das Técnicas Secretariais. Por elas, os alunos aprendiam não apenas “como fazer” as atividades secretariais, mas, também e, principalmente, “como ser” um secretário. Como auxílio ao estudo dessas técnicas, os seus estudantes contavam com dez obras disponíveis na biblioteca da UFS. Dessas, sete anunciavam, desde os seus títulos, se dirigirem ao público feminino. Observa-se, assim, que a representação de uma ocupação para mulheres se consolidava nos discursos de obras recebidas em ambiente que se destinava à preparação para ela, promovendo o reconhecimento de uma identidade social do Secretariado relacionada ao feminino. A seguir, são expostas as obras disponíveis aos alunos no primeiro ano de curso.

Quadro 37 – Obras sobre Secretariado no acervo da Biblioteca Central da Universidade Federal de Sergipe, em 2007.

Obra	Autor	Editora	Local	Ano da publicação	Data da aquisição UFS
Treinamento para secretárias	Cléa Cordeiro	UFPE	Recife/PE	1985	01.01.1985 (doação)
Você, secretária	Néris Bertocco; Angela Loyola	Livros Técnicos e Científicos	Rio de Janeiro/RJ	1979	22.01.1988
Manual da secretária: técnicas de trabalho	João Bosco Medeiros; Sonia Hernandez	Atlas	São Paulo/SP	2006 (10ª edição)	08.08.2007
O livro azul da secretária moderna	Márcio Eustáquio	Érica	São Paulo/SP	2006 (23ª edição)	16.08.2007
Orientação para estágio em secretariado: trabalhos, projetos e monografias	Anna Cecília de Moraes Bianchi; Marina Alvarenga; Roberto Bianchi	Thomson	São Paulo/ SP	2003.	27.08.2007
Secretária eficiente	Bobbi Linkemer	Nobel	São Paulo/SP	1999	27.08.2007
Secretária nota 10	Sara Gomes	Sem editora	Brasília, DF	2003	27.08.2007
Secretariado: do escriba ao webwriter	Rosimeri Ferraz Sabino; Fabio Gomes Rocha	Brasport	Rio de Janeiro/RJ	2004	31.08.2007
SuperSecretária: o guia para a profissional que quer vencer na vida	Vera Mattos de Lossio e Seiblitiz	Nobel	São Paulo/SP	2000 (2ª edição)	31.08.2007
Secretariado: dicas e dogmas	Vânia Figueiredo	Thesaurus, 1987	Brasília/DF	1987	11.10.2007

Fonte: Elaborado pela autora, com base em relatório da Biblioteca Central da UFS.

A escolha da Jamille pelo curso esteve relacionada às atividades que já exercia na empresa em que trabalhava. Natural da Bahia e, conforme ela, membro de uma família de classe baixa, Jamille chegou à Sergipe com os seus estudos fundamentais concluídos em escolas públicas, obtendo emprego como assistente administrativo. No cargo, Jamille desenvolvia “atividades secretariais” (FEITOSA, 2016). A empresa a incentivava ao ingresso em um curso superior, o que a fez buscar a agenda de cursos da UFS: “[...] *Eu analisei todos e escolhi o Secretariado, porque achava que com ele eu poderia conseguir êxito financeiro*

(FEITOSA, 2016). Considerando-se que Jamille já desenvolvia os trabalhos de uma secretária, observa-se que a formação especializada não se colocava como requisito ao ingresso no campo, mas como meio de elevação dos postos ocupados nele. A primeira oportunidade de Jamille para o início da carreira sob o *status* de nível superior ocorreu ainda na graduação, por meio de um estágio realizado no Conselho Regional de Medicina. Nessa instituição, Jamille teve como sua supervisora Zoraide Resende. A convivência com Zoraide, como sujeito dos movimentos do campo do Secretariado, possibilitou à Jamille maior aproximação aos discursos sobre a posição e os pleitos da ocupação no espaço social. Isso se evidencia em sua fala ao mencionar:

Às vezes, eu tive dúvidas se essa graduação ia me ajudar a conseguir o que eu buscava, porque era uma graduação que muita gente desconhecia. As pessoas acham que qualquer um pode ser secretária, confundindo com um mero assistente. Até mesmo no Governo, a formação para o Secretariado Executivo ainda é desconhecida. As pessoas acham que não precisa curso superior. Desconhecem as atribuições. (FEITOSA, 2016).

Observa-se a busca de uma distinção ao trabalho dos secretários, o qual deve ser subsidiado por uma educação superior, conforme as representações institucionalizadas pelos agentes do campo. Constata-se, assim, que o entendimento de Jamille é fruto da apropriação dos discursos que pautavam o sistema de credenciamento da profissão. Esse sistema deveria ser acatado por todos os segmentos da sociedade, incluindo o âmbito público. A menção de Jamille sobre o “desconhecimento do Governo” embasava-se em sua experiência, já depois de formada, como secretária em órgão estadual. Conforme ela, os postos para o Secretariado eram ocupados apenas como “*cargos de confiança*”, não constando como área de concursos¹²¹.

Essa condição de empregabilidade no âmbito público estadual esteve também nas oportunidades surgidas para a aluna Tiara Camera da Silva, colega de turma de Jamille. Natural de Salvador, onde concluiu o ensino básico em escolas particulares, Tiara mudou-se para Aracaju aos dezessete anos, para estudar na UFS. O apoio de sua família, apontada por Tiara como de classe média, permitiu que ela se dedicasse apenas aos estudos nos anos

¹²¹ O cargo de secretário executivo existia no Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Estado de Sergipe, porém não se realizam novos concursos. Por meio do Decreto Estadual nº 29.592, de 20 de novembro de 2013, o cargo foi, então, extinto pelo Governador Em Exercício, Jackson Barreto de Lima. (SERGIPE, 2013, p. 13). A mesma situação não ocorria em instituições federais de ensino superior. Jamille Muniz Feitora obteve a primeira colocação para o cargo de secretário executivo em concurso promovido pela UFS, por meio do Edital nº 23, de 25 de junho de 2012 (BRASIL, 2013, p. 19). A trajetória dessa aluna mostra-se peculiar também em relação à continuidade de seus estudos, vindo a ser a primeira concluinte da graduação em Secretariado Executivo da UFS a ingressar em curso de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP, 2014).

iniciais do curso. A sua avó havia se formado na primeira turma do curso de Secretariado da UFBA e as experiências narradas por ela influenciaram a opção de Tiara pela formação: “[...] *a minha vó falava sobre o curso. Ela trabalhou muitos anos como secretária executiva. Então, eu me interessei em fazer. Eu procurei o curso em universidades federais e encontrei na UFS, que era novo. Então, eu vim para Sergipe fazer o vestibular*” (SILVA, 2016). A atratividade de um curso cuja disputa por uma vaga poderia ser menor, dada a sua recente criação e, ainda, a familiaridade sobre alguns aspectos da profissão expostos pela sua avó, logo se mostraram insuficientes para que Tiara se sentisse confortável entre os seus colegas. Conforme ela, a maioria da turma era composta por alunas que já trabalhavam como secretárias ou assistentes administrativos, “[...] *então, elas buscavam o curso para melhorar o que já praticavam*” (SILVA, 2016). Identifica-se, portanto, uma configuração inicial do campo por “secretários práticos”, tendo a formação superior específica como oportunidade para o aprimoramento sobre conhecimentos já obtidos. Contraditoriamente, essa participação “não credenciada” no campo acabava por atrair os sujeitos que se aliariam à defesa de um espaço social passível de ser ocupado apenas pelos que detinham o capital cultural específico, determinado sob a autoridade dos seus representantes.

De acordo com Tiara, o SINSESE participou de uma palestra de abertura das aulas, dando orientações sobre “*a regulamentação da profissão e o que era ser um secretário executivo*” (SILVA, 2016). Embora, nessa ocasião, tenha sido alertado sobre a necessidade de, após formado, o estudante providenciar o seu registro profissional junto ao Ministério do Trabalho, Tiara não o fez. Para ela, esse elemento credencial era desnecessário, pois o “[...] *mercado não cobrava, nem em empresas, nem em concursos*” (SILVA, 2016). Essa constatação deu-se a partir de sua experiência na carreira, iniciada com estágio em órgãos públicos estaduais.

A contribuição da formação superior em Secretariado para o seu ingresso de Tiara na vida profissional foi avaliada por essa entrevistada pela característica do curso em “[...] *dar base para outras ocupações, habilitando para os trâmites burocráticos e relações interpessoais*” (SILVA, 2016). A fala de Tiara permite inferir-se sobre um possível distanciamento da formação em relação à pretendida especificidade ao campo, assemelhando-se a um rol de conhecimentos que preparariam os estudantes para atividades administrativas genéricas. Como exemplo, tem-se a menção da entrevistada sobre os conteúdos de produção de textos e redação como os que se tornaram úteis a sua empregabilidade. Em suas reflexões sobre a formação, Tiara avaliou:

[...] é um curso com aplicabilidade, não é um curso distante do mercado, como a maioria dos cursos. Às vezes eu tenho o sentimento de que ele não é um curso acadêmico, que ele é um curso muito mais técnico do que acadêmico. Eu acho que talvez não coubesse ao curso um perfil acadêmico. (SILVA, 2016).

Nessa fala, foi possível identificar que o entendimento de Tiara sobre um “curso acadêmico” referia-se a uma educação que se justificasse pela necessidade de aprofundamento de estudos, o que se desfazia diante do aspecto “técnico” do Secretariado. Observa-se, assim, a percepção de uma educação voltada para a instrumentalização de um “fazer”, passível de ser desenvolvida fora do ensino superior. Essa visão, no entanto, só veio a ser obtida por Tiara após a conclusão do curso. Durante a sua trajetória na graduação, ela se uniu a movimentos que buscavam a defesa da educação superior para o Secretariado.

Essa entrevistada foi membro da primeira gestão do Centro Acadêmico de Secretariado Executivo (CASE)¹²², constituído em 12 de dezembro de 2007, em Assembleia Geral dos Alunos (SABINO, 2013). Entre as ações do CASE, constou a manifestação, com abaixo-assinado dos alunos, tendo entre eles Tiara, sobre Consulta Pública do MEC para a uniformização das nomenclaturas de cursos superiores. Na proposta daquele órgão, o curso de Bacharel em Secretariado Executivo era extinto, convergindo para “Administração” ou “Curso Superior de Tecnologia em Secretariado”. O CASE se declarou contrário à proposta, unindo-se às manifestações de estudantes, professores, profissionais e representantes sindicais de todo o país. O fato colocou sob ameaça o *status* da uma formação já conquistada pelos agentes do campo, provocando a mobilização de um grupo para a visita ao MEC. O ato logrou êxito na manutenção do título de bacharel, conforme anunciado pela FENASSEC:

No dia 15 de outubro, a FENASSEC, juntamente com docentes, diretores de sindicatos e representantes de diretórios acadêmicos, conseguiu a confirmação da continuidade do Curso de Bacharel em Secretariado Executivo. A decisão foi tomada a partir dos argumentos utilizados pela categoria ao diretor de Regulação e Supervisão dos Cursos de Graduação, Paulo Roberto Wollinger, da Secretaria da Educação Superior (Sese) do Ministério da Educação (MEC). Também esteve presente o assessor Gustavo Moraes. Para defender a continuidade do Curso de Secretariado Executivo e contra-argumentar com a Sesu, a Fenassec apresentou, em nome da categoria, uma proposta baseada em **práticas e legislações, amparada pela**

¹²² O Centro Acadêmico de Secretariado Executivo da UFS veio a ser formalizado, sob registro no 3º Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e Anexos, da cidade de São Cristóvão/SE, em 12 de abril de 2008. (SABINO, 2013). Em Assembleia Geral dos Estudantes do Curso de Secretariado Executivo da UFS, ocorrida em 7 de março de 2013, foi realizada votação para nova denominação do CASE, sendo aprovado o nome de “Centro Acadêmico de Secretariado Executivo Maria Lúcia Souza dos Prazeres”. O ato foi informado à Maria Lúcia em 22 de maio de 2013, por meio de “Carta de Reconhecimento” do Centro Acadêmico. (CENTRO ACADÊMICO DE SECRETARIADO EXECUTIVO MARIA LÚCIA SOUZA DOS PRAZERES, 2013).

sociedade e pela Academia, juntando inúmeras manifestações recebidas. (REVISTA EXCELENCIA, 2009, p. 14, grifos nossos).

Constata-se que o discurso dos agentes do campo buscava evidenciar uma educação superior lastreada pelas relações de interdependência entre sociedade e agentes formadores, sob o auspício da legalidade. No âmbito do curso da UFS, essas relações passavam a ser alvo de outro movimento, despertado nas discussões promovidas pelo CASE: a criação de uma empresa júnior. Os debates entre os estudantes, que já incluíam a segunda turma ingressante no curso, culminaram na constituição da Empresa Júnior de Secretariado Executivo (EJUSEC), em 9 de dezembro de 2009. Na Reunião de Constituição, eleição e Posse” da EJUSEC, ocorrida naquela data, a aluna Estefane Silva França “[...] iniciou a reunião, informando que, há mais de um ano, [havia] o interesse dos alunos do curso em constituir uma empresa júnior para o curso de Secretariado Executivo” (EMPRESA JÚNIOR DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFS, 2009).

A atuação da EJUSEC, em conjunto com o CASE, tornava-se meio para a busca do reconhecimento do campo por uma educação superior específica. Entre as ações da EJUSEC que promoveram a inserção dos alunos nos debates próprios ao campo, constou a realização do III Encontro de Nacional de Estudantes de Secretariado (III ENESEC) , no período de 4 a 6 de novembro de 2010. O evento itinerante, sob a iniciativa de alunos de cursos de Secretariado do país, contou com a presença 330 estudantes e profissionais, estando entre os palestrantes Isabel Cristina Baptista, presidente do Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de São Paulo (SINSESP) e Maria Antonieta Mariano, membro da FENASSEC (EMPRESA JÚNIOR DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFS, 2010). A seguir, apresentam-se os alunos que fizeram parte da primeira gestão do CASE e da EJUSEC.

Quadro 38 – Estudantes membros da primeira gestão do Centro Acadêmico e da Empresa Júnior do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe

Centro Acadêmico		Empresa Júnior	
Estudante	Cargo	Estudante	Cargo
Ana Luiza Gomes de Oliveira Silva	Presidente	José Alberto Ferreira de Andrade Júnior	Presidente
Maria Isabel Silva Pereira Moura	Vice-presidente	Adma Fonseca de Almeida	Secretária Geral
Valquíria Dantas de Góes	1ª Secretária	José Alexandre Silva de Brito	Diretor de Marketing
Ana Cely Moura dos Santos	2ª Secretária	Reginaldo Elias de Santana	Diretor de Recursos e

			Convênios
Tiara Camera da Silva	1ª Tesoureira	Jussara Reis Santos	Diretora Financeira
Ana Carla de Lima	2ª Tesoureira	Camila da Silva Rodrigues	Diretora de Projetos
Laís Brito Guedes	Diretora de Comunicação	Ana Carla de Lima	Conselheiro Adm.e Fiscal
Camila de Santana Silva ¹²³	Diretora de Eventos	Josenilton Nascimento dos Santos	Conselheiro Adm.e Fiscal
-x-	-x-	Sidnei Oliveira dos Santos	Conselheiro Adm.e Fiscal

Fonte: Elaborado pela autorado, com base em Sabino (2013) e Empresa Júnior de Secretariado Executivo da UFS (2009).

Ao longo da trajetória da primeira turma do curso, ocorreram alterações na gestão e no quadro docente¹²⁴. O primeiro concurso para professores, sob a exigência de titulação em Secretariado Executivo, foi realizado por meio do Edital nº 14, de 22 de fevereiro de 2008 (BRASIL, 2008). Por essa seleção ingressam como docentes no curso: Manuela Ramos da Silva, Rosimeri Ferraz Sabino e Sueli Maria Pereira Leon. Outros certames foram realizados nos anos seguintes, sob a solicitação de titulação em Administração e Letras, unindo-se ao quadro docente, até o final do ano de 2010, os professores: Augusto Cesar Vieira dos Santos, Flávia Pacheco Lopes, Jefferson David Araujo Sales e Maria Amália Façanha Berger (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, 2007-2010).

Nesse contexto, o curso obteve a formação da primeira turma, com 19 concluintes. Entre eles, estavam as alunas Jamille e Tiara. Junto com seus colegas, elas constituiriam uma nova geração de secretários executivos em Sergipe, trazendo para o campo a possibilidade de uma configuração de acordo com os apelos dos agentes representantes e formadores da profissão. A seguir, expõe-se o quadro de concluintes e o registro de Jamille, em sua formatura, cuja cerimônia de colação de grau ocorreu no dia 12 de fevereiro de 2011, às 19 horas e 30 minutos, no Centro de Convivência da UFS. Como homenageada pela turma, constou a professora Elislene Alves Santos.

¹²³ Ao longo de sua trajetória no curso, essa aluna assumiu o nome de Camila Silva Rodrigues. Durante o período em que o Centro Acadêmico ainda não havia se formalizado legalmente, essa estudante liderou a entidade.

¹²⁴ Durante o período de 2007 a 2010 ocorrem alterações na composição do Conselho de Curso, constando ao final de 2010, os conselheiros: Cláudio Maynard Rabêlo (curso de Direito da UFS), Fabiana Brito de Azevedo Maia (curso de Turismo da UFS) e Maria Augusta Rocha Porto (curso de Letras Inglês da UFS). (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, 2007-2010).

Figura 68 – Fotografia da aluna Jamille Muniz Feitosa, concluinte da primeira turma do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe.



Fonte: Acervo pessoal de Jamille Muniz Feitosa.

Quadro 39 – Primeira turma de concluintes do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, em 2010

1 Alessandra Mecnas de Souza	11 Laizza da Cruz Santos
2 Ana Carla de Lima	12 Larissa Estherphane Cacho de Oliveira
3 Camila Cristina de Souza Ferreira	13 Maria Isabel Silva Pereira Moura
4 Camila Silva Rodrigues	14 Maria Rosana Melo Ferreira
5 Daniela Costa Viana	15 Miriam Rivânia Santos
6 Estefane Silva Franca	16 Roselânia Almeida Dias
7 Irlane Lima Santos	17 Tiara Câmera da Silva
8 Jamieli Barbosa de Oliveira	18 Tiago Melo Andrade
9 Jamille Muniz Feitosa	19 Valquiria Dantas de Góis
10 Kézia Santos de Lima	-x-

Fonte: Elaborado pela autora, com base no acervo institucional da UFS.

A criação do curso de Secretariado Executivo da UFS, urdida nas articulações promovidas pelo SINSESE junto à instituição, intentou trazer ao campo a ordenação da prática de um ofício na sociedade sergipana, por meio de um capital cultural específico. A formação superior no âmbito público, sob gratuidade, favorecia o ingresso de um maior número de novos membros ao campo. Esses, por sua vez, se apropriariam dos discursos

conhecidos durante a trajetória acadêmica sobre a defesa da delimitação do campo pela educação. Distintamente aos estudantes que há trinta anos haviam composto o primeiro grupo de Técnicos em Secretariado, no Colégio Tobias Barreto, os alunos do curso da UFS foram inseridos nas relações de interdependências pelas quais a profissão buscava se legitimar como estrutura social específica. Tais relações eram promovidas pelos sujeitos de representação do campo, cujos movimentos visavam o reconhecimento social de um “ofício jurisdicionado”, constando a educação como parte fundamental para o êxito desse intento. Assim, passa-se a examinar os agentes de representação, os sujeitos e seus movimentos no campo do Secretariado.

4 OS MOVIMENTOS E REPRESENTAÇÕES DO SECRETARIADO

Os movimentos que buscaram a constituição do campo do Secretariado no Brasil iniciaram na década de 1960, com as associações de secretárias. A primeira delas foi criada na cidade de São Paulo, em 30 de setembro de 1964¹²⁵, sob a denominação de Associação das Secretárias do Brasil (ASB), tendo como membros fundadores¹²⁶ dez secretárias: Delsy Massuia, Ieda Ribeiro do Rosário Silva, Jussara Munhoz Garcia, Loredana Trivellato, Marília Diniz, Marina Aparecida C. Oliveira, Marly Cecília Felipelli, Nivia Ferreira, Rosa Lúcia Zingg e Zofia Caracushansky. Essa entidade trazia em sua proposta de atuação os vestígios da influência da National Secretaries Association (NSA), fundada em maio de 1942, na cidade de Topeka, nos Estados Unidos, com o objetivo de “[...] fornecer uma rede profissional e recursos educacionais para os secretários” (IAAP, 2014, tradução nossa)¹²⁷. A reunião de fundação da ASB foi aberta com a leitura de um “dossier” de correspondências que vinham sendo trocadas entre a secretária Jussara Munhoz Garcia e as diretoras da associação norte-americana. Considerando-se que a compreensão sobre a gênese social de um campo demanda “[...] apreender aquilo que faz a necessidade específica da crença que o sustenta, do jogo de linguagem que nele se joga, das coisas materiais e simbólicas em jogo que nele se geram” (BOURDIEU, 1989, p. 69), entendeu-se relevante a análise sobre a relação entre os propósitos e discursos daquela entidade estrangeira e os da pioneira ASB.

Essa associação brasileira torna-se emblemática para a história do Secretariado não apenas pelo seu pioneirismo, mas por revelar, desde sua denominação, a intenção de representatividade em nível nacional. As duas outras entidades criadas na década de 1960 limitavam-se aos Estados do Rio de Janeiro, com o Clube das Secretárias, criado na cidade de Guanabara¹²⁸, em 16 de dezembro de 1965 (DIÁRIO CARIOCA, 1965, p. 1) e do Rio Grande do Sul, com a Associação das Secretárias, criada em 4 de maio de 1968 e sediada em Porto

¹²⁵ Embora se tenha identificado notícia mencionando como data de criação da ASB o dia 30 de novembro de 1964 (DIÁRIO DA NOITE, 1971, p. 2), considerou-se nesta tese a data exata que constou na “Ata de Assembleia de Fundação”, conforme registros no 4º Ofício de Registro de Títulos e Documentos de São Paulo/SP.

¹²⁶ Na ocasião foram definidos apenas três cargos para a direção da ASB: Diretora-coordenadora, Diretora-secretária, Diretora-tesoureira, ficando eleitas para eles, respectivamente, Zofia Caracushansky, Ieda Ribeiro do Rosário Silva e Loredana Trivellato. Em 24 de agosto de 1965, em assembléia da entidade, foram criados os cargos de Diretora-presidente, para o qual foi eleita Nêris Bertocco, e Diretora-social, sendo eleita Lúcia Ramasauskas.

¹²⁷ Texto original: “[...] to provide a professional network and educational resources for secretarial staff” (IAAP, 2014).

¹²⁸ À época, a cidade do Rio de Janeiro denomina-se Guanabara, única cidade-estado do Brasil. Essa cidade foi criada em abril de 1960 e “[...] teve uma vida curta - apenas 15 anos -, já que, aprovada a fusão como estado do Rio, ela acabou extinta em março de 1975 [...]” (MOTTA, FREIRE, SARMENTO, 2004, p. 14).

Alegre (CAPITÃO, 2001). Embora essas entidades em nível estadual tenham surgido de forma independente aos trabalhos da ASB, identificou-se a pretensão dessa última em agremiar todas as associações do território nacional. Dessa forma, sob a égide da ASB, as entidades voltadas ao Secretariado constituiriam “ramos” da associação nacional, conforme anunciado nos planos de desenvolvimento da entidade:

Abertura de ramos da ASB nas grandes capitais brasileiras (onde já existem entidade de classe, a exemplo do Rio de Janeiro e Pôrto Alegre). Essas filiais agirão independentemente, segundo a regra dos Estatuto da ASB. Para a organização dessas filiais serão enviados elementos especializados da Diretoria a fim de fazer um estágio com secretárias interessadas em levar a iniciativa adiante. Quanto maior a concentração de secretárias em diversos locais, maiores chances de expansão e força para a sua entidade de classe. (DIÁRIO DE PERNAMBUCO, 1970, p. 3).

A intenção de uma delimitação do campo às mulheres se evidenciava no estatuto da ASB, onde a entidade se descrevia como uma sociedade civil profissional “[...] constituída de pessoas físicas do sexo feminino” (SÃO PAULO, 1965, p. 107). O documento mencionava entre os objetivos da associação o de “[...] aprimorar o padrão da Secretária em todo o país mediante amplo programa de aperfeiçoamento” (SÃO PAULO, 1965, p. 107). Tal aperfeiçoamento seria obtido por meio de cursos presenciais e por correspondência, bem como a atribuição do título “Certified Professional Secretary” (CPS), oriundo da National Secretaries Association. Essa associação é citada como uma das “entidades de classe congêneres” estrangeiras com as quais a ASB buscaria convênios e intercâmbio.

A associação norte-americana referida pela ASB foi formada por mulheres que, no contexto do II Guerra Mundial, passaram a ocupar os escritórios em substituição aos homens chamados para as frentes de batalhas. Em 1940 já havia, nos Estados Unidos, 2,5 milhões dessas trabalhadoras atuando em escritório (WOMEN’S BUREAU, 1969, p. 89). Nesse ambiente, a tecnologia distinguia funções entre os habilitados a utilizá-la, como datilógrafos, estenógrafos ou auxiliares contábeis. Quando o manuseio de telefone, máquinas de escrever e calculadoras era reunido nas tarefas executadas por uma mulher para o atendimento a um chefe, acabava por definir a função de “secretária”. A concepção do campo como feminino, defendida pelas próprias mulheres, justificava-se não apenas por uma qualidade de “organizadora do lar” que se estenderia aos escritórios ou pela histórica associação da máquina de escrever à mulher¹²⁹, mas, e principalmente, como forma de manutenção e

¹²⁹ O primeiro projeto de uma máquina de escrever foi realizado pelo engenheiro inglês Henry Mills, em 1714. Embora não haja comprovação da construção do equipamento, esse inventor obteve a concessão da patente pela

distinção de um espaço conquistado por elas, afastando-o de uma conceituação de “operador de máquinas”. A pretendida distinção do grupo “secretárias” entre os demais trabalhadores de escritório demandava elementos que promovessem o reconhecimento social. Conforme menciona Bourdieu (1990, p. 167), “[...] um grupo – classe, sexo (gender), região, nação – só começa a existir enquanto tal, para os que fazem parte dele e para outros, quando é distinguido, segundo um princípio qualquer, dos outros grupos, isto é, através do conhecimento e do reconhecimento”. Isso foi obtido por meio da definição de competências e habilidades necessárias ao Secretariado, as quais foram elencadas e comunicadas à sociedade pela National Secretaries Association. Surgia, assim, um capital cultural que se fazia restrito e necessário aos sujeitos do campo do Secretariado: o título “Certified Professional Secretary” (CPS). Esse certificado era obtido por meio da aprovação em exame específico, criado e aplicado pela NSA a partir de 1951, sendo realizado no território norte-americano e em todos os países aonde viessem a existir associações de secretárias filiadas à NSA (THE TUSCALOOSA NEWS, 1956).

A prova do CPS incluía conhecimentos de Relações Humanas, Direito Empresarial, Administração de Empresas, Contabilidade, habilidades e procedimentos da secretária. Observa-se que o exame enunciava uma sistematização de saberes que se tornavam próprios ao exercício do Secretariado. O rol desses saberes, produzido pelo grupo de mulheres que se colocava como porta-voz da profissão na sociedade, promovia sentidos sobre o “ser secretária”, os quais pretendiam distinguir a função entre os demais cargos administrativos. Dessa forma, o título CPS servia para legitimar um conhecimento não apenas entre os sujeitos que compunham o campo ou que nele pretendiam ingressar, mas, também, para fundamentar à sociedade que se tratava de uma função dependente de saberes específicos.

A certificação da NSA tornava-se, ainda, um importante capital para a consolidação dos discursos da entidade, pois, conforme Bourdieu (1989, p. 145): “Na luta pela imposição

Rainha Ane Stuart, constando no documento a descrição de: “[...] uma máquina artificial ou método de imprimir ou transcrever letras, umas atrás das outras, como na escrita manual, pela qual todas as letras podem ser reproduzidas no papel ou pergaminho, tão nítidas e exatas que não se distinguem das impressas” (KELLY, LINDBLOM, 2006, p. 193, tradução nossa). Vários são os inventores apontados como os legítimos criados da máquina de escrever, constando entre eles o brasileiro Padre Francisco João de Azevedo. Conforme Campacci (2012, p. 181), em 1861 esse religioso inventou um “[...] dispositivo mecânico para serialização de tipos em papel”, o qual foi apresentado, em novembro de 1861, na Exposição Nacional no Rio de Janeiro. A máquina recebeu a premiação de Medalha de Ouro, mas o Padre não conseguiu reunir recursos para a comercialização. (SANCHES NETO, 2012). Todavia, a imagem de uma mulher junto à máquina de escrever foi cristalizada a partir da apresentação de Christopher Latham Sholes sobre o seu invento. O projeto dessa máquina, criado em 1867, foi inspirado no mecanismo de funcionamento de um piano, e Christoher escolheu a sua filha, Lilian Sholes, para a exibição pública do teste de seu equipamento (WOSK, 2001). Em 1906 iniciou-se a competição anual “World Typewriter Championships”, onde a participação majoritária era de mulheres. As vencedoras eram aclamadas pelos fabricantes de máquinas, tornando-se, frequentemente, modelos nas propagandas dos equipamentos.

da visão legítima do mundo social, [...] os agentes detêm um poder à proporção do seu capital, quer dizer, em proporção ao reconhecimento que recebem de um grupo”. Na medida em que o CPS se mostrava um instrumento de distinção e legitimação do espaço das secretárias, a NSA garantia a sua permanência como autoridade na definição da “identidade” do Secretariado. O título CPS era anunciado pela NSA como um instrumento que certificava o nível de uma secretária como “profissional”, tornando-se um “[...] benefício especial para o executivo ocupado, uma vez que lhe [permitia] contratar uma **secretária** e saber de antemão que **ela** é uma assessora executiva ‘certificada’, com conhecimento, experiência e capacidade” (THE TUSCALOOSA NEWS, 1956, p. 14, tradução nossa, grifos nossos)¹³⁰.

Constata-se o discurso que visava configurar o campo como feminino, o qual foi apropriado pela Associação das Secretárias do Brasil. Como agente representante do campo para “[...] promover a defesa dos interesses profissionais de suas associadas” (SÃO PAULO, 1965, p. 107), a ASB reforçava o monopólio da profissão pelas mulheres em suas manifestações à sociedade. Em matéria no Jornal Diário da Noite, de 1º de julho de 1971, a então presidente da ASB respondeu ao questionamento sobre eventual preconceito à entrada de homens na profissão. A pergunta se baseava no exemplo dado pelo jornal sobre um jovem americano que atuava como secretário, Harry Bender. Ao retornar da guerra do Vietnã, ele não obteve êxito em encontrar um emprego como secretário, o que o levou a pretender fundar um “movimento masculinista” para defender o direito aos homens ingressarem no campo do Secretariado. Em resposta, a então presidente da ASB foi enfática, negando a possibilidade dessa situação no Brasil: “Eu não conheço homens secretários. Se houver, êle não poderá entrar para a nossa entidade, que é uma associação de ordem feminina, e tem a finalidade de conagração da classe. Para [Néris Bertocco], o trabalho de secretária é essencialmente um trabalho feminino”. (DIÁRIO DA NOITE, 1971, p. 7). Observa-se que a configuração do campo como feminino não só não ocorria alheia aos desejos dos sujeitos que o constituíam, como era sustentada como uma exclusividade devida às mulheres.

Os discursos da ASB foram também compartilhados com outros países da América Latina que, na segunda metade da década de 1960, iniciaram movimentos para organizarem as suas associações de secretárias. Em abril de 1970, essas entidades realizaram, em Buenos Aires, Argentina, o I Congreso Latinoamericano de Secretárias, tendo “[...] como objetivo prioritário constituir a Federación Interamericana de Asociaciones de Secretárias, nomear o

¹³⁰ Texto original: “[...] is of particular benefit to the busy executive since it enables him to hire a secretary and know in advance that she is a ‘certified’ executive aide with knowledge, experience and ability” (THE TUSCALOOSA NEWS, 1956, p. 14).

seu primeiro Conselho Diretivo e aprovar os estatutos [...] assim como **estudar e coordenar os planos de estudo da carreira secretarial** em nível interamericano”¹³¹ (FEDERACIÓN INTERAMERICANA DE ASOCIACIONES DE SECRETARIAS, 2014, grifos nossos). As secretárias brasileiras estavam representadas na entidade latinoamericana pela ASB, a qual participou da segunda edição do Congresso, ocorrido em 1972, na cidade do México (DIÁRIO DE PERNAMBUCO, 1970, p. 3). É possível identificar nesses movimentos o interesse dos agentes do campo em se manterem como organizadores dos conhecimentos que pautariam o trabalho secretarial e, conseqüentemente, a percepção da sociedade sobre ele. Esses conhecimentos, que eram estabelecidos por mulheres e se dirigiam exclusivamente ao público feminino, expressavam o *habitus* de uma profissão que pretendia se distinguir não apenas pelas suas atividades, mas, também, pela classificação de um trabalho feminino. Considerando que “[...] através do *habitus*, temos um mundo de senso comum, um mundo social que parece evidente (BOURDIEU, 1990, p. 159), ser profissional de Secretariado indicaria, antes de tudo, ser mulher. As interessadas na profissão deveriam possuir conhecimentos técnicos a serem desenvolvidos diante de comportamentos específicos, estando entre esses últimos a “[...] feminilidade, muita feminilidade” (BERTOCCO; LOYOLA, 1979, p. 13).

Até o início da década de 1970 a Associação das Secretárias do Brasil, o Clube das Secretárias do Rio de Janeiro e a Associação das Secretárias do Rio Grande do Sul constituíram o grupo de agentes representantes do campo. Embora atuando de forma independente, essas entidades se uniam nos discursos que visavam legitimar o Secretariado como ofício detentor de saberes específicos conformados no *habitus* do campo. O aprendizado desses saberes era defendido sob a caracterização de “aprimoramento”. Portanto, havia um conhecimento prévio, obtido na própria experiência dos sujeitos nas atividades secretariais, que deveria ser aperfeiçoado. Isso ocorreria no escopo das ações dos agentes de representação, conforme se constata em suas comunicações à sociedade, vinculadas na imprensa. Ao anunciar a sua fundação, o Clube das Secretárias do Rio de Janeiro informou que já tinha “[...] traçadas as suas diretrizes, com reuniões mensais, palestras, conferências, programação cultural e social e **cursos de aperfeiçoamento**” (CORREIO DA MANHÃ, 1965, p. 19, grifos nossos). Alguns meses após a criação da Associação das Secretárias do

¹³¹ Texto original: “[...] por objetivo prioritario constituir la Federación Interamericana de Asociaciones de Secretarias, nombrar su primer Consejo Directivo y aprobar los Estatutos [...] así como estudiar y coordinar los planes de estudio de la carrera secretarial a nivel interamericano” (FEDERACIÓN INTERAMERICANA DE ASOCIACIONES DE SECRETARIAS, 2014).

Estado do Rio Grande do Sul, a entidade registrou o encerramento do “[...] primeiro de uma série de cursos que a ASERGS [realizaria] pelo seu **setor de aprimoramento profissional** e de cultura, para suas associadas. (DIÁRIO DE NOTÍCIAS, 1968, p. 7, grifos nossos).

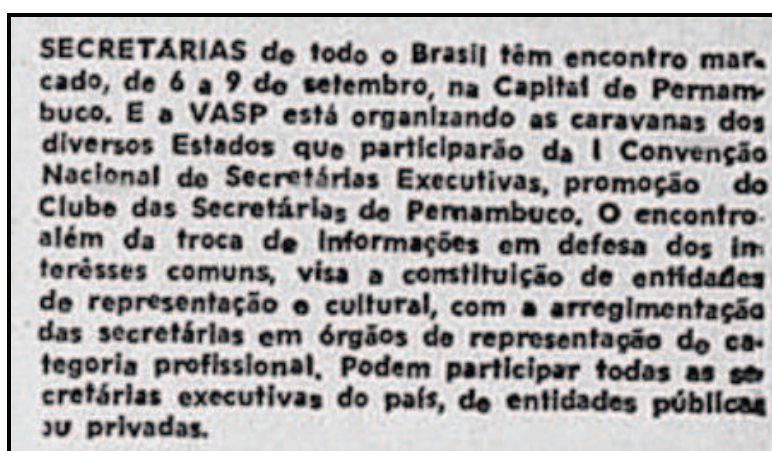
Observa-se que as associações constituíam um espaço de educação não formal para o Secretariado. Os saberes necessários ao ofício eram, assim, selecionados, reunidos e chancelados por quem o representava. Os cursos no âmbito dessas entidades tornavam possível a promoção do sentido de pertencimento ao grupo e da construção de uma identidade coletiva (GOHN, 2006). No contexto em que o Secretariado brasileiro iniciou os movimentos para o seu reconhecimento social, os cursos de aperfeiçoamento eram uma importante via para a incorporação dos saberes secretariais, construindo um capital cultural próprio aos sujeitos do campo. Conforme menciona Bourdieu (2007, p. 74-75) “[...] O capital cultural é um ter que se tornou ser, uma propriedade que se faz corpo e tornou-se parte integrada da ‘pessoa’, um *habitus*”. Esse capital, no entanto, embasava-se em uma “lógica prática” (BOURDIEU, 1990, p. 98), própria ao *habitus*, que não trazia ao campo a autenticidade como “profissão”. Até esse momento, o Secretariado brasileiro configurou-se como um ofício exercido exclusivamente por mulheres, cujo caminho para a qualificação se iniciava na prática das atividades secretariais e se consolidava pela educação não formal, nos cursos de aperfeiçoamento.

A partir de 1973, os agentes representantes do Secretariado iniciaram uma nova fase para a organização do campo sob o *status* de profissão. Naquele ano ocorreu o I Encontro de Presidentes de Associações de Secretárias do Brasil, realizado na cidade de Santos/SP,. Uniam-se às entidades fundadas na década anterior duas novas associações: o Clube das Secretárias de Pernambuco, criado em 10 de junho de 1971 (DIÁRIO DE PERNAMBUCO, 1971, p. 10) e a Associação das Secretárias do Espírito Santo, criada em 1973 (SILVA, 1978). Como resultado de suas discussões, foi atribuída à entidade de Pernambuco a organização da I Convenção Nacional de Secretárias Executivas. A relevância desse evento para o campo se evidenciava na notícia à sociedade: “Um dos pontos altos desta convenção, será sem dúvida a regulamentação da profissão de secretária” (DIÁRIO DE PERNAMBUCO, 1973, p. 3). Assim, surgia a busca pela legitimação do campo a partir do amparo jurisdicional, elemento até então não alcançado para o *status* profissional. Nesse contexto, o certificado de Técnico em Secretariado, como capital cultural institucionalizado (BOURDIEU, 1979) atenderia à delimitação do campo.

O evento foi amplamente divulgado na imprensa, conclamando secretárias de todo o Brasil. A programação do encontro era anunciada destacando que a “[...] grande relevância

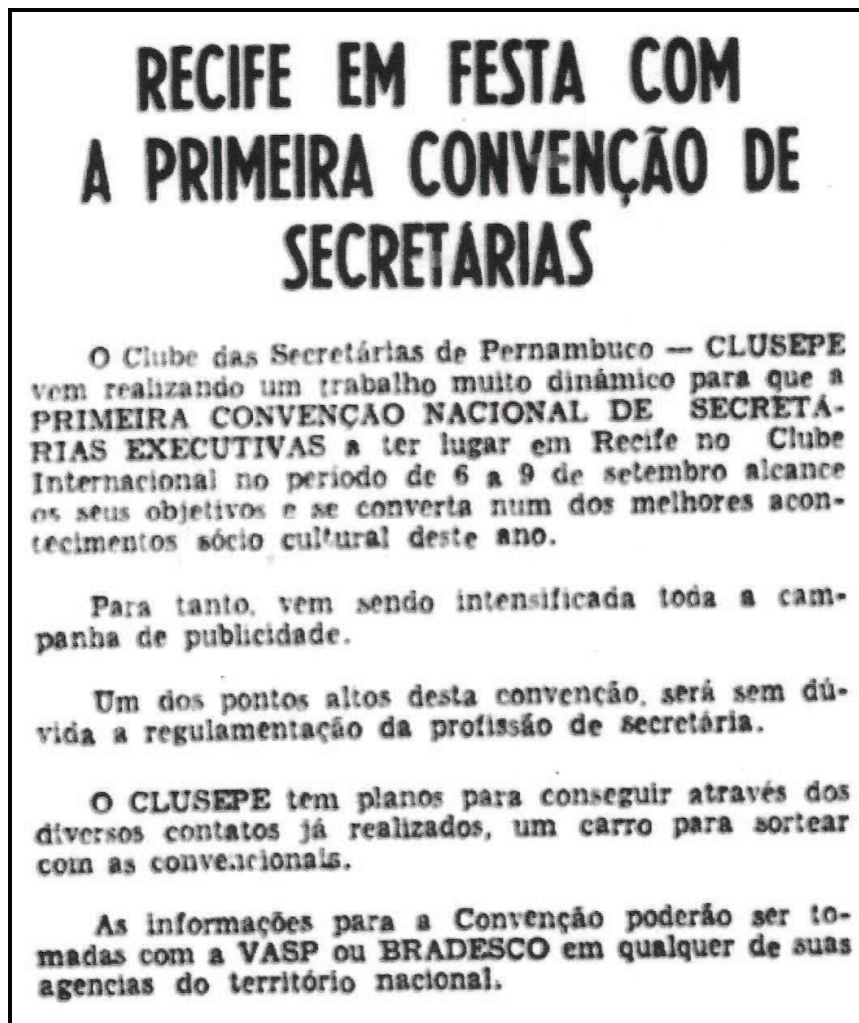
para as secretárias [seria] o projeto de Regulamentação da Profissão de Secretárias, assunto de há muito tempo reclamado pelas laboriosas secretárias de todo Brasil” (DIÁRIO DE PERNAMBUCO, 1973, p. 29). As notícias revelavam, ainda, que o evento visava à constituição de “[...] entidades de representação da categoria profissional” (DIÁRIO DO PARANÁ, 1973, p. 3). Entre os palestrantes e convidados constaram Eraldo Gueiros Leite, Governador de Pernambuco (1971-1975), Augusto Lucena, Prefeito do Recife (1971-1975), e Ricardo Ferreira Fiúza, Deputado Federal (1971-1992/1999-2005). A presença dessas autoridades comunicava à sociedade a chancela do âmbito político sobre os pleitos dos sujeitos do campo. Nas publicidades sobre o evento é possível constatar, ainda, a relação entre as entidades representantes e companhia de aviação e banco. Essas instituições forneciam serviços para os trabalhos cotidianos das secretárias (como a organização e viagens e controle financeiro de seus chefes), o que lhes proporcionava o estabelecimento de parceria nos eventos para o grupo. A seguir, apresentam-se algumas das notícias sobre a I Convenção Nacional de Secretárias Executivas.

Figura 69 – Notícia, em jornal do Paraná, sobre a I Convenção Nacional de Secretárias, realizada no Recife, em 1973.



Fonte: Diário do Paraná (1973, ago, p. 3).

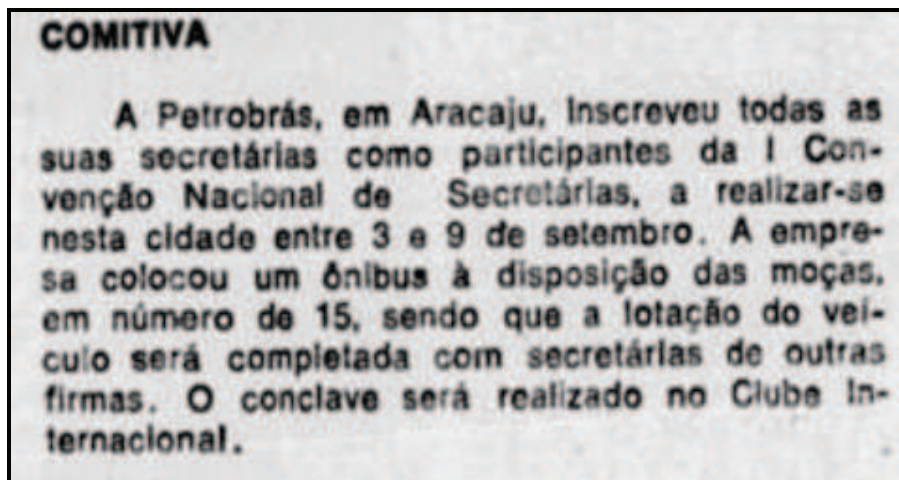
Figura 70 – Notícia, em jornal de Pernambuco, sobre a I Convenção Nacional de Secretárias, realizada no Recife, em 1973.



Fonte: Diário de Pernambuco (1973, ago, p. 3).

O empenho das associações para reunir um expressivo contingente de secretárias alcançou também Sergipe. Como o apoio da Petrobrás, todas as suas secretárias da unidade de Aracaju participaram da I Convenção. A notícia vinculada na imprensa tornava público o reconhecimento do evento por parte das empresas, evidenciando as relações de interdependências entre os agentes do campo e o mercado de trabalho. A seguir, expõe-se a notícia sobre a participação das secretárias sergipanas no encontro nacional que iniciou os movimentos do Secretariado brasileiro para a consolidação do ofício sob um sistema de credencialmento profissional.

Figura 71 – Notícia sobre a participação de secretárias sergipanas na I Convenção Nacional de Secretárias, realizada no Recife, em 1973.



Fonte: Diário de Pernambuco (1973, ago, p. 2).

Constata-se que a I Convenção Nacional de Secretárias constituiu uma ação política dos sujeitos do campo para a busca de uma nova posição social do Secretariado. Em uma época em que o Governo estava sob intervenção dos militares, havendo forte “[...] repressão aos sindicatos [e] proibição de atuação política dos trabalhadores” (ANTUNES; CARVALHO, 2008, p. 56) os agentes de representação do Secretariado pareciam adotar a nomenclatura de “associações” como estratégia para ocultar a similaridade aos propósitos de um sindicato. Observou-se que o recorrente uso da expressão “cultural” nas notícias sobre as atividades das associações de secretárias visava atribuir um sentido de atividades sociais para o lazer, dissimulando as intenções de fundar os estatutos de uma profissão.

No mesmo ano em que se realizou a I Convenção Nacional de Secretárias foi apresentado na Câmara dos Deputados o primeiro projeto de lei que pretendia regulamentar o exercício do Secretariado. Embora não se tenha obtido a comprovação da efetiva participação do Clube das Secretárias do Rio Janeiro nas articulações junto a agentes políticos, torna-se possível inferir que essa entidade foi a responsável pela apresentação do pleito, buscando o apoio junto do Deputado Federal Léo de Melo Simões (1971-1975), à época representando o Estado da Guanabara, pelo Movimento Democrático Brasileiro (MDB). Ele foi o subscritor do pedido de regulamentação da profissão. Nas ações do Clube das Secretárias noticiadas na imprensa, constatou-se uma regular presença de autoridades políticas. Como exemplo, tem-se a divulgação da “Semana da Secretária”, evento promovido por aquela entidade, cuja abertura foi realizada pelo o Deputado Estadual Francisco Silbert Sobrinho (1967/1971) e contou com

a presença dos Deputados Federais Nelson de Sousa Carneiro e Gurgel do Amaral (1963/1971), todos vinculados ao partido MDB (DIÁRIO DE NOTÍCIAS, 1970, p. 6).

O Projeto de Lei nº 1.602, de 11 de outubro de 1973, estabelecia: “Art. 1º - Secretário é a designação profissional **privativa dos habilitados** [...] Art. 2º - A profissão de Secretário [...] somente poderá ser exercida pelos portadores de habilitação profissional, **ao nível de 2º grau, do Curso de Secretariado**” (BRASIL, 1973, p. 7192, grifos nossos). Uma vez que os cursos técnicos para secretários já eram realizados no Brasil, o que se buscava era circunscrever o campo pela educação, viabilizando o controle sobre o ingresso e permanência nele, com a oficialização pelo Estado. Isso promoveria uma nova configuração do campo, onde os sujeitos estariam sujeitos a posse de um diploma. A proposta da legislação recebeu a manifestação da Federação das Indústrias de Minas Gerais mencionando que a “[...] sua aprovação poderia trazer sérias de implicações para os que exercem a profissão sem terem realizado o curso de ‘Secretariado’. Ademais, as atribuições mencionadas [no projeto de lei] podem ser executadas independentemente de formação em curso especializado” (FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DE MINAS GERAIS, 1973). O posicionamento desse segmento (que iria se repetir sobre a nova proposta de regulamentação da profissão de 1978) indicava práticas sociais que não corroboravam o Secretariado como dependente de conhecimentos específicos. A tentativa de utilizar uma educação própria aos secretários como elo do credenciamento ao campo também foi rejeitada pela Comissão de Trabalho e Legislação Social, que mencionou em seu parecer:

Ao contrário de viverem em “desamparada situação”, os secretários têm reconhecido o seu valor e existência profissional, a despeito de não terem um regulamento próprio. A excessiva regulamentação profissional afigura-se condenável, sobretudo porque determina o exercício privilegiado, reservando para uns poucos faixas próprias do mercado de trabalho, onde devem concorrer as habilitações práticas e a capacidade do trabalho, além dos títulos que eventualmente possua. (BRASIL, 1974, p. 7555).

Enquanto a proposta de regulamentação da profissão ainda estava em trâmite na Câmara dos Deputados, os agentes representantes utilizaram a II Convenção Nacional de Secretárias, ocorrida de 12 a 15 de setembro de 1974, em Vitória, no Espírito Santo para iniciar as discussões sobre a criação de uma nova entidade: a Associação Brasileira de Entidades de Secretárias (ABES). Sob o argumento de que “a união faz a força”, as Associações de Secretárias do Brasil, do Espírito Santo, do Rio Grande do Sul, e os Clubes das Secretárias do Rio de Janeiro e de Pernambuco assinaram uma declaração de compromisso em fundar uma entidade que representasse todas as associações em âmbito

nacional. Essa ação que, inicialmente, parecia indicar a intenção de reunir os pleitos dos secretários sob uma “voz nacional”, revelou-se, na verdade, uma estratégia para ampliar o número de associações de secretárias no país, padronizando as suas ações conforme os objetivos estatutários da ABES. Entre eles constava: “[...] Defender e reivindicar os direitos e interesses da classe; [...] Incrementar o espírito profissional, defendendo a dignidade e o prestígio da classe” (BAHIA, 1976, p. 26). Os propósitos da nova entidade já constavam como objetivos da Associação de Secretárias do Brasil, porém as ações dessa última estavam orientadas pelo foco do “aprimoramento” das secretárias, não delimitando o campo pela forma de ingresso, mas de permanência nele. O exame sobre o processo de constituição da ABES permite inferir-se que a entidade serviria para uma nova configuração do campo, colocando-o sobre o controle de um sistema de credenciamento. Segundo Elias (2015, p. 161), “É perfeitamente possível que, devido às suas próprias ações, haja grupos conscientemente orientados para a conservação e manutenção da configuração presente, mas que de facto fortalecem a sua tendência para a mudança”.

A ABES foi constituída em 12 de abril de 1975, em reunião na cidade de São Paulo, com a presença dos membros das associações do Brasil, do Espírito Santo, de Pernambuco e do Rio Grande do Sul (BAHIA, 1976, p. 26). Para a presidência, foi escolhida Edna de Paiva Cavalcanti, membro do Clube de Secretárias de Pernambuco. A partir daquele ano, as discussões que organizariam entidades de representação do campo nos demais Estados do Brasil ocorreram nas edições anuais da Convenção Nacional de Secretárias: em 1975 em Porto Alegre¹³²; em 1976 em Salvador¹³³ e em 1977 em Fortaleza¹³⁴. Após essa última edição esses encontros passam a se denominar “Congresso Nacional de Secretárias Executivas (até o ano de 1988), e “Congresso Nacional de Secretariado” (a partir de 1990)¹³⁵.

Esses eventos se tornaram plenários para definição de estratégias na ação de regulamentação da profissão. Uma vez que o campo não obteve êxito no pleito de 1973, os agentes de representação buscavam, a cada Convenção Nacional, apresentar discursos que mobilizassem as secretárias para reforçar o pleito junto ao âmbito político. Para isso, os

¹³² Conforme divulgação no Jornal “Diário de Natal” de 22 agosto de 1975, p. 4.

¹³³ Conforme divulgação no “Jornal do Brasil”, de 25 de agosto de 1976, p. 8.

¹³⁴ Conforme Ata de Assembleia Geral Ordinária da Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe (ASSERGI) de 1º de abril de 1978 (SERGIPE, 1978, p. 4).

¹³⁵ Como “Congresso Nacional de Secretárias Executivas” o evento teve a sua primeira edição em 1978, no Rio de Janeiro. Ocorrendo a cada dois anos, esse encontro foi sediado em diferentes cidades, na seguinte sequência: Manaus (1980), Rio de Janeiro (1982), Salvador (1984), Recife (1986), Curitiba (1988). A partir de 1990, como “Congresso Nacional de Secretariado”, o evento foi realizado em: Maceió (1990), Manaus (1992), Florianópolis (1994), Fortaleza (1996), Salvador (1998), São Paulo (2000), Recife (2002), Aracaju (2004), Florianópolis (2006), Brasília (2008) e Fortaleza (2010).

eventos traziam em sua programação conferencistas que contavam com o reconhecimento do público secretarial sobre suas vivências no campo. Entre eles esteve a secretária e professora Lúcia Cassimiro. Como principal oradora da edição do evento de 1976, Lúcia apresentou a conferência “A formação cultural da(o) secretária(o) brasileira(o)”, onde defendeu enfaticamente a regulamentação do ofício. Ela indicava a necessidade de diferenciar os secretários em relação aos auxiliares de escritório, a partir do estabelecimento de requisitos funcionais que se incorporarem a um texto legal. É possível observar nas palavras de Lúcia que a educação surge como meio não só para a elevação do ofício ao *status* de profissão, mas também como forma de manutenção dos sujeitos no campo:

Ser secretária(o) hoje, é exercer uma função improvável e que se configura, habitualmente, num **mero trampolim** para outras tarefas. Quem como Secretária(o) permanece no exercício da carreira, ficará estancado. Sendo como é - uma **função com escolaridade limitada** ao nível médio e como tal, pouco gratificante em termos de salário e de promoção social - o Secretariado é por natureza, transitório. (CASIMIRO, 1976, p. 2, grifos nossos).

Em outra passagem, a fala de Lúcia deixa relevar que uma legislação para o campo serviria, ainda, para justificar uma educação superior específica para os secretários. A ampliação do nível técnico para o superior, arrazoadada em um texto legal, asseguraria a perspectiva de nova posição social da profissão:

[...] o que se procura - e acreditamos que seja o consenso de todas(os) as(os) secretárias(os) do Brasil - é o **amparo legal** para que o ‘status quo’ anime a permanência e estimule a especialização para alimentar, de apoio competente, o desempenho gerencial da empresa brasileira [...] é preciso estimular o aprimoramento cultural e tecnológico da(o) Secretária(o) brasileira(o) [...] essa necessidade - por mais difícil que pareça - só será atendida com a **elevação do curso** de Técnico em Secretariado **a nível universitário**. (CASIMIRO, 1976, p. 5-6, grifos nossos).

A conferência de Lúcia Casimiro foi incorporada aos seus materiais de aula. Como parte dos estudos de “aprimoramento” dos seus alunos, o texto pretendia promover os sentidos de pertencimento a um grupo distinto pela profissionalização, a qual deveria ser um desejo coletivo. Para que isso fosse possível era necessário institucionalizar os limites do campo, por meio de requisitos para nele ingressar e permanecer. A lei de regulamentação serviria, assim, para construir o *status* dos sujeitos perante as práticas sociais, bem como garantir a ascensão a outras posições no campo. Nesse contexto, a educação se tornava

elemento fundamental de legitimação do Secretariado como atividade dependente de saberes específicos.

O posicionamento de Lúcia Casimiro sobre os debates que se desenvolviam no Secretariado foi compartilhado com os seus alunos em Sergipe, onde atuou como professora de cursos de qualificação para secretários. Embora se tenha obtido o registro da participação de secretárias sergipanas na I Convenção Nacional, em 1973, isso parece ter sido uma ocorrência pontual, não promovendo ações no campo. Constatou-se que os sujeitos vieram a se apropriar do discurso de uma “identidade coletiva” a partir de 1975, ano da chegada de Lúcia Casimiro a Sergipe. No ano seguinte, seria criada a “Associação das(dos) Secretárias(os) de Sergipe”, entidade que se constatou promovida a partir da ação de Lúcia e Jurandy Oliveira Porto. Com isso, passa-se a tratar sobre essa entidade de representação, os sujeitos que a compuseram e as suas ações e relações para a busca de reconhecimento da profissão na sociedade sergipana.

4.1 O SECRETARIADO SERGIPANO: AGENTES E AÇÕES NA BUSCA DE RECONHECIMENTO NA SOCIEDADE

O trabalho do Conselho de Desenvolvimento de Sergipe (CONDESE), como órgão central dos planos de modernização da máquina pública na década de 1970, oportunizou a chegada em Sergipe dos “cursos de qualificação” para funcionários atuantes nas mais diversas atividades administrativas. O governo de José Rollemberg Leite (1975-1979), alinhado à política desenvolvimentista nacional, anunciava que o Estado de Sergipe encontrava-se “[...] carente de todo o pessoal qualificado necessário para que se possa obter a boa performance na realização, no dia a dia, de todas as tarefas que são colocadas como desafios à capacidade, à energia e à imaginação do sergipano engajado no Setor Público” (SERGIPE, 1976, p.1). A necessidade de preparação dos “recursos humanos” para um Estado modernizado alcançou também o âmbito privado, por meio de parceria entre o CONDESE e o Conselho e o Centro de Assistência Gerencial (CEAG) (atual SEBRAE), que oferecia cursos para trabalhadores de micro e pequenas empresas. Relaciona-se, assim, a educação ao desenvolvimento econômico por meio de treinamentos para postos de trabalho.

Nesse contexto, empresas de cursos de qualificação encontravam o seu espaço no mercado sergipano. Entre elas, estava o Instituto Brasileiro de Mecanografia (IBM), instituição privada onde trabalhava Jurandy Oliveira Porto. Ela atuou como secretária executiva do IBM no período de 1972 a 1974, quando então passou ao cargo de Diretora Executiva da empresa. Nascida em Aracaju em 17 de junho de 1921, Jurandy concluiu o curso

Normal¹³⁶ em 1938, porém nunca exerceu o magistério no sistema formal de ensino. Segundo estudos de Freitas (2003, p. 52-53) sobre a trajetória de normalistas em Sergipe, “[...] muitas alunas buscavam a formação para o magistério como possibilidade de profissionalização, que poderia garantir futuramente uma certa autonomia e independência”. Isso parece ter se aplicado às escolhas de Jurandy, que iniciou a trabalhar, em 1939, como datilógrafa da Imprensa Oficial de Sergipe. Entre 1941 e 1944 ela exerceu atividades como auxiliar administrativo nos Correios e Telégrafos e, dois anos mais tarde, se tornou proprietária da Escola de Datilografia Olimpia. A aprendizagem no manejo da máquina de escrever se fazia necessário para os que pretendiam ingressar em um emprego de atividades burocráticas, o que garantiu clientela para essas escolas durante um longo período (NASCIMENTO, 2010).

Na escola de datilografia Jurandy pôde aliar os conhecimentos obtidos para o magistério, ministrando as aulas, organizando as lições e turmas dos alunos. Em 1960, quando Jurandy já estava casada e com quatro filhos¹³⁷, a Escola Olimpia encerrou as atividades. O seu retorno ao mercado de trabalho veio a ocorrer em 1972, no IBM. A função exercida por Jurandy nessa empresa reunia as atividades de secretária executiva e coordenação e elaboração de apostilas para cursos para secretários e datilógrafos. Como funcionária de uma empresa de cursos de qualificação, ela participava de cursos de “especialista em treinamentos” promovidos pelo CONDESE, onde Lúcia Casimiro também ministrava aulas. A aproximação entre elas proporcionou o diálogo sobre os movimentos no campo do Secretariado que estavam ocorrendo no país. A amizade gerada no ambiente do CONDESE levou Jurandy a aderir às ideias de Lúcia Casimiro sobre a criação de uma associação para os secretários sergipanos.

A partir dos contatos com alunas do IBM e com secretárias que participavam dos cursos do CONDESE, Jurandy passou a articular ações para a fundação de uma entidade coletiva. Em 15 de maio de 1976, às 17 horas, na sede do CONDESE, “[...] reuniram-se secretárias de diversos órgãos do Estado de Sergipe” (SINSESE, 1976) para a criação e eleição da primeira diretoria da Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe (ASSERGI). A entidade teve sua sede estabelecida nas dependências do IBM, na Avenida João Pessoa nº 190, no centro da capital. A reunião foi presidida por Lúcia Casimiro, que no momento da

¹³⁶ Não se obteve informações sobre a instituição em que Jurandy Oliveira Porto concluiu o curso Normal. Ressalta-se, no entanto, que à época o curso era ofertado em Aracaju na Escola Normal Rui Barbosa (FREITAS, 2003), sob administração pública, e no Colégio Nossa Senhora de Lourdes, particular, sob administração de religiosas católicas e “[...] um dos principais redutos da educação da elite feminina” (BERGER, 2004, p. 148).

¹³⁷ Jurandy Nayal de Oliveira, nome de solteira, casou-se com Newton Porto, com quem teve quatro filhos: Antônio Newton de Oliveira Porto, Carlos Henrique de Oliveira Porto, Clara Angélica Oliveira Porto e Eliane de Oliveira Porto. Jurandy e seu filho Carlos faleceram em um acidente automobilístico em 1994, em Sergipe.

votação “[...] solicitou aos presentes que fizessem uma escolha objetiva [...] deixando de lado os interesses pessoais e que pensassem somente no interesse da classe” (SINSESE, 1976). Observa-se que o discurso de Lúcia buscava reunir os sujeitos sob uma identidade coletiva, procurando evitar eventuais concorrências iniciais no campo. O comportamento político de Lúcia que parecia não ter sido aproveitado por outros agentes de representação, encontrou o apoio de Jurandy Porto para ser manifestado. Na ocasião, o grupo eleito para dirigir a ASSERGI ficou definido conforme exposto a seguir:

Quadro 40 – Membros da primeira diretoria da Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe, em 1976

Nome	Cargo	Instituição em que atuava
Jurandy Oliveira Porto	Presidente	Instituto Brasileiro de Mecanografia (IBM)
Maria José da Silva Matos	Vice-Presidente	Conselho de Desenvolvimento de Sergipe (CONDESE)
Mércia da Silva Ferreira	Diretória Secretária	Companhia de Habitação Popular de Sergipe (COHAB)
Maria Auxiliadora Tojal Dantas	Diretora Tesoureira	Banco do Estado de Sergipe (BANESE)
Nancy Rita Dantas de Almeida	Diretora Cultural	Superintendência da Agricultura e Produção (SUDAP)
Sônia Maria de Almeida Lima	Diretora Social	Instituto de Previdência do Estado de Sergipe (IPES)

Fonte: Elaborado pela autora com base em SINSESE (1976).

Nos registros da solenidade de posse da primeira diretoria constatou-se que entidade mantinha relações com associações de secretárias de outros Estados, indicando o desejo de reconhecimento de sua legitimidade como agente representante do campo. Entre as secretárias presentes, esteve Edna de Paiva Cavalcanti, presidente da Associação das Secretárias de Pernambuco e também presidente da Associação Brasileira de Entidades de Secretárias (ABES). A participação de Edna não apenas oficializava a autoridade da ASSERGI, como também anunciava a entidade sergipana como subordinada aos propósitos da ABES. Constatou-se, ainda, a presença à posse da ASSERGI de Geraldo Soares Barreto, à época, presidente da Superintendência da Agricultura e Produção (SUDAP). Sendo esse o local de trabalho de uma das diretoras eleitas, observa-se que a entidade buscava validar as suas ações junto aos empregadores. A seguir, apresenta-se o registro da solenidade de posse, realizada no dia 17 de julho de 1976, no Hotel Palace, em Aracaju.

Figura 72 – Fotografia da solenidade de posse da primeira diretoria da Associação das(dos) Secretárias (os) de Sergipe, em 17 de julho de 1976.



Fonte: Acervo institucional do SINSESE. A partir da esquerda estão: Jurandy Oliveira Porto (Presidente ASSERGI), Geraldo Soares Barreto (Superintendência da Agricultura e Produção), Edna de Paiva Cavalcanti (Associação de Secretárias de Pernambuco e Presidente da ABES), Rosana Dias Barreto de Carvalho (Associação de Secretárias da Bahia) e Lúcia Casimiro. Não se obteve a identificação dos demais participantes.

No quadro de dirigentes da ASSERGI (Apêndice C) é possível observar que as instituições públicas constituíam importante espaço para as relações que agregariam sujeitos em torno da intenção de uma identidade coletiva. Como funcionárias dispersas em variados órgãos públicos, as secretárias se viam diante da possibilidade de se distinguirem como grupo ocupacional na sociedade e, assim, lutarem pela conquista ou preservação de interesses comuns. Dessa forma, criação da ASSERGI permitiria aos sujeitos do campo atuar de forma uníssinona na busca do reconhecimento na sociedade. A escolha para a presidência da entidade recaiu sobre Jurandy Porto, mas embora ela tivesse à frente das articulações para a constituição da ASSERGI, parecia desejar atuar apenas como orientadora das ações iniciais. Em seu discurso ao final de sua gestão, Jurandy mencionou:

Na minha apresentação falei da cooperação que poderia dar como sócia fundadora, sem precisar fazer parte da diretoria. Citei os motivos negativos da minha falta de tempo, sempre com agenda cheia, a minha condição ligada à empresa privada, pequena, o pouco do auxílio que poderia dar à associação

e no muito positivo que havia com as outras colegas que ali estavam todas de órgãos públicos. Surpreendi-me com o resultado, porque não era o que eu queria. Pensei em pedir outra eleição só para presidente. Depois reuni forças e parti de um princípio muito 'meu' de ir em frente, cumprir o dever dentro do que represento. Não estou com demagogia. O meu trabalho junto com os demais membros da diretoria foi sempre com a finalidade de somação de esforços. (PORTO, 1977, p. 2).

Em suas falas, Jurandy, frequentemente, mencionava Lúcia Casimiro, elogiando a sua contribuição para a organização da ASSERGI. Por meio de Lúcia, as ideias que circulavam nos movimentos do campo chegavam a Sergipe, promovendo entre os sujeitos novas percepções sobre ofício e sua posição na sociedade. As atividades secretariais passavam a receber sentidos que pretendiam justificar uma delimitação do campo, a qual se realizaria pela regulamentação da profissão. A “valorização” do Secretariado tornava-se, assim, dependente de uma imposição legal que legitimasse o monopólio aos detentores dos instrumentos de credenciamento. No caminho para a concretização desse pleito, era necessário que os sujeitos reconhecessem e atribuíssem autoridade a agentes representantes, tornando-os porta-voz de uma nova visão que se pretendia instituir no mundo social. No discurso durante a solenidade de posse Jurandy mencionou que a ASSERGI seria necessária para “[...] ressaltar o valor da [função dos secretários], pois o secretário é o traço de união no mundo das negociações, do relacionamento humano e público do trabalho” (PORTO, 1976).

A criação da ASSERGI foi amplamente divulgada na imprensa, informando que a entidade pretendia aproximar os secretários do Estado e “elevar o padrão” desses profissionais por meio de cursos e eventos (JORNAL DA CIDADE, 1976, p. 6; PORTO, 1977). Observa-se a intenção de constituir um espaço próprio para a educação de secretários, possibilitando que valores e ideias sobre o campo fossem transmitidos para a promoção de uma identidade profissional alinhada às perspectivas dos agentes representantes. A divulgação sobre a ASSERGI também buscava evidenciar que a entidade nascia sob a chancela de agentes políticos e sociais. Isso ocorria por meio da presença nos eventos da ASSERGI de sujeitos que ocupavam posições de destaque na sociedade. Como exemplo, têm-se o registro, exposto a seguir, da “Escolha da Secretária do Ano”¹³⁸, evento promovido poucos meses após a criação da associação e do qual participaram: o industrial e político Albano do Prado Pimental Franco, Benvindo Sales de Campos Neto, Assessor de Imprensa do Governo do Estado, Walquírio

¹³⁸ Embora não se tenha identificado o local que em ocorreu a solenidade, o quadro ao fundo com a fotografia do, então, Presidente da República, Ernesto Geisel, permite inferir que se tratava de um auditório em órgão público.

Raimundo Correia Lima, Relações Públicas do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e Maria Olga de Andrade, membro da Sociedade Filarmônica de Sergipe.

Figura 73 – Fotografia do evento “Escolha da Secretária do Ano”, promovido pela Associação das(dos) Secretárias(os) de Sergipe, em 28 de agosto de 1976.



Fonte: Acervo institucional do SINSESE. A partir da esquerda estão: Albano do Prado Pimentel Franco, Walquírio Raimundo Correia Lima (Relações Públicas do INSS), Maria Olga de Andrade (membro da Sociedade Filarmônica de Sergipe), Jurandy Oliveira Porto, Benvindo Sales de Campos Neto (Assessoria de Imprensa do Governo do Estado). Não se obteve identificação do outro participante.

Embora com uma anunciada disposição em contribuir apenas como orientadora nas ações que consolidaria a entidade coletiva, Jurandy Porto cumpriu o seu mandato de presidente da ASSERGI com vistas a inserir o Secretariado sergipano nos movimentos do campo em âmbito nacional. Ela participou de reuniões nacionais onde estiveram presentes membros das demais associações de secretárias do país, vindo a assumir o cargo de vice-presidente da região nordeste na primeira gestão da ABES (1976/1978). Nessas ocasiões e nos eventos em que se promoviam os debates sobre a profissionalização do campo, Jurandy fazia-se acompanhar de diretoras da ASSERGI e de grupos de secretárias sergipanas (BAHIA, 1976, p. 26; PORTO, 1977). Essas ações buscavam, também, aproximar o grupo ao contexto político que envolvia uma representação coletiva, como forma de preparar sucessores na gestão da ASSERGI. Descrita por Sandra Natividade, funcionária no IBM, como “[...] uma

mulher muito elegante, de fino trato, mas humilde e com vontade de ensinar”, Jurandy deixava perceber ao grupo que o seu desejo era “[...] *apenas provocar o movimento*” (NATIVIDADE, 2014) para a criação da ASSERGI.

Ao fim do seu mandato, Jurandy manteve-se distante dos cargos diretivos da ASSERGI, retornando como vice-presidente na gestão de 1980 a 1981, como conselheira fiscal na gestão de 1983 a 1985 e, finalmente, como presidente na gestão de 1985 a 1987. Quando a entidade foi transformada em sindicato, Jurandy compôs a primeira gestão (1988/1991) como conselheira fiscal. Essas participações, no entanto, pareciam ocorrer por ausência de interessados na composição do quadro diretivo da entidade. Desde o final da década de 1970, quando houve grande mobilização do campo para a obtenção de uma lei de regulamentação, a ASSERGI havia abandonado o discurso sobre uma defesa pela delimitação do campo, mantendo-se alheia às relações com outros agentes representantes em âmbito nacional. As ações da associação concentravam-se na oferta de cursos de qualificação e palestras para secretárias que já atuavam no mercado. O campo secretarial em Sergipe, que já se configurava com sujeitos praticantes do ofício, sem depender de um diploma para o desempenho de suas atividades, manteve-se inalterado. Nem mesmo o registro junto ao Ministério do Trabalho, requisito imposto pela Lei nº 6.556, de 1978, associado à formação em curso Técnico em Secretariado para exercício da profissão, foi alvo de interesse das secretárias. Conforme Natividade (2014) isso ocorria em razão do próprio mercado de trabalho não exigir nem o registro, nem a educação específica: *“O empresariado, na época, contratava pela experiência anterior como secretária. As que estavam no mercado tinham aprendido na prática, lendo livros que ensinavam a fazer ata, livros de redação oficial. O resto se aprendia no cotidiano”*.

O que se pode observar é um desinteresse dos sujeitos sobre a restrição de ingresso no campo por meio de um título que eles próprios não possuíam e que, nas práticas sociais, não se colocava como condicionante à empregabilidade. A adesão do Secretariado sergipano ao pleito da regulamentação da profissão parecia não ocorrer por um desejo do campo, mas como parte das ações de Jurandy Porto junto aos movimentos promovidos pela ABES. A busca das secretárias pelo “reconhecimento na sociedade” mostrou-se relacionada não à garantia de um espaço de monopólio profissional, mas à valorização de uma posição na estrutura das organizações. Nesse contexto, a percepção dos sujeitos sobre o papel da ASSERGI não se estendia para além de um agente que deveria promover maior visibilidade ao campo na sociedade por meio das relações com políticos e empresários. Conforme Natividade (2014), as presidentes da ASSERGI faziam visitas frequentes a “[...] *dirigentes de*

órgãos públicos, diretores de empresas e políticos para sensibilizá-los sobre as causas do Secretariado e muitos deles, quando havia eventos, compareciam como forma de valorizar as suas secretárias”.

A partir da década de 1980, ao atingir o objetivo de fundar associações de secretárias em todos os Estados (com exceção do Acre e de Goiás), a ABES deu início a sua estratégia de alterar a condição daquelas entidades para sindicatos. Isso era defendido sob o argumento de trazer ao campo o poder para tratativas sobre questões trabalhistas, como piso salarial e jornada de trabalho. O que parecia estar em jogo, no entanto, era a busca pela ampliação do controle do campo, estreitando o vínculo de interdependência entre os sujeitos e os nomeados a representá-los na sociedade. Na medida em que os secretários ficariam submetidos aos estatutos de seus sindicatos, também receberiam dessas entidades a defesa das fronteiras do campo sob forma oficializada pelo Estado. Nesse contexto, a educação seria, novamente, evocada como elemento para o credenciamento. Porém, dessa vez, a formação específica em nível superior, já existente no país, promoveria “oficialmente” alterações nas posições dos sujeitos no interior do campo, dividindo-os entre técnicos e executivos. Na apresentação do Projeto de Lei nº 4.986, de 1985 o, então, Ministro do Trabalho Murilo Macêdo justificou a proposta de alteração nos critérios legais para o exercício da profissão de secretário, mencionando:

[...] a regulamentação do citado diploma [curso Técnico em Secretariado] resultaria num instrumento incompleto, ao definir apenas categorias de profissionais, a nível médio, [...] deixando de incluir os profissionais oriundos dos cursos universitários de secretariado. Consequentemente, torna-se imperativo a substituição da Lei no. 6.556/78, que já não se adepta à realidade, pois razão de ordem superior reclama por um novo texto, eficaz e duradouro, capaz de atender a todos os profissionais dessa área. (BRASIL, 1985, p. 95-96).

Em Sergipe, onde o Secretariado não se consolidava nas práticas sociais como dependente de um diploma, a ação da ABES em promover uma atualização na regulamentação da profissão por meio da inclusão do nível superior se tornava inócua. O mesmo não ocorreu sobre o novo ordenamento jurídico proposto para as entidades representantes. A transformação de associações em sindicatos exigia, em primeiro lugar, um grupo credenciado conforme os ditames legais para a profissão. As “secretárias práticas”, precisariam, então, estar habilitadas ao exercício no mercado, por meio do título de técnico ou executivo, ou pelo registro junto ao Ministério do Trabalho. Esse órgão chancelava como profissionais os que já atuavam no ofício, antes da promulgação da lei. Inicialmente, a

ASSERGI incentivou as suas associadas a realizarem tal registro, porém alguns membros da própria diretoria da entidade não se interessaram em obter o documento. Em 1985, ano que entrava em vigor a nova lei da profissão, apenas sete secretárias emitiram o registro profissional. Entre elas estavam Gelda Maria de Moraes Correa e Sandra Maria Natividade, ambas membros da ASSERGI e primeiras secretárias do Estado registradas junto ao Ministério de Trabalho. Um dado relevante sobre essa credencial é a constação de que, durante o período de 1985 a 2010, estiveram em atuação no mercado de trabalho 10.322 secretários técnicos e executivos, sendo que apenas 208 deles portavam o registro profissional. Esse total foi composto por 201 mulheres e 7 homens, confirmando-se a hegemonia feminina no campo (MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, 2013, 2014).

Ao final da década de 1980, quando quase a totalidade das associações de secretárias já haviam alterado a sua condição para sindicatos, a ASSERGI sofria a pressão para aderir a esse movimento. Em âmbito nacional, acirraram-se as disputas internas por uma representação que congregassem todos os agentes representantes, agora, sob a forma de sindicatos. A Associação de Secretárias Brasileiras (ASB), primeira a ser criada no Brasil, estaria fora da concorrência. Embora tenha participado da fundação da ABES, ela não se uniu aos pleitos da sindicalização do campo, vindo a encerrar as suas atividades em janeiro de 1983. No mesmo mês, foi criada a Associação das Secretárias do Estado de São Paulo, cujos membros se aliaram aos propósitos da ABES. Mesmo distante da realidade da ASSERGI, esses conflitos entre os agentes representantes refletiriam no campo secretarial de Sergipe.

Da entidade paulista, transformada em sindicato em 7 de dezembro de 1987, veio a proposta para a fundação da Federação Nacional das Secretárias e Secretários (FENASSEC). Essa nova representação profissional, criada em 31 de agosto de 1988¹³⁹, durante o “6º Congresso Nacional de Secretárias Executivas”, realizado em Curitiba, substituiu a ABES. A presidência foi atribuída à Leida Maria Mordenti Borba Leite de Moraes, a qual já dirigia o sindicato paulista e insistia com Célia Paiva para que a ASSERGI se tornasse sindicato. Descrita por suas colegas como “[...] *líder nata, de personalidade forte, carismática e muito atuante*” (KOGA, 2015), Leida se manteve na presidência da FENASSEC durante o período de 1988 a 2001¹⁴⁰. Os caminhos que o Secretariado trilharia no âmbito da representação coletiva, da educação e das relações com o mercado, seriam construídos nas articulações promovidas por ela. A seguir, apresenta-se o registro da reunião da primeira diretoria da

¹³⁹ A entidade, conforme os seus estatutos, seria sediada no endereço de domicílio de quem viesse assumir o cargo de presidente.

¹⁴⁰ Leida Borda, por motivos de saúde, afastou-se da FENASSEC em 2001, vindo a falecer em 16 de março de 2009.

FENASSEC, realizada logo após a sua criação. Entre os agentes representantes, esteve presente Célia Paiva, já como presidente do Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe (inicialmente sob a sigla SINDISERGI e alterada para SINSESE).

Figura 74 – Fotografia da primeira reunião da diretoria da Federação Nacional das Secretárias e Secretários, em setembro de 1988.



Fonte: Revista Excelência (2008, p. 10). Em primeiro plano, à direita, está Célia Paiva (presidente do SINDISERGI). Ao centro, Leida Borba (presidente da FENASSEC).

A imagem se torna emblemática para a posição em que a Célia Paiva se colocava em relação ao centro de um novo poder regulatório das relações no campo. Considerando-se a perspectiva de Chartier (2002) sobre as imagens como construtoras de sentidos, é possível identificar o registro da primeira reunião da FENASSEC como uma representação do que se pretendia para o campo: hierarquia e unicidade nos discursos e nas ações. Para isso, todas as entidades estaduais deveriam aderir aos planos de sindicalização. Embora o contexto nacional já esboçasse, sob uma nova Constituição Federal, o encerramento da intervenção nos sindicatos e a aprovação da livre associação sindical (ANTUNES; CARVALHO, 2008), a percepção de Célia sobre o sindicalismo era de algo prejudicial ao Secretariado, pois os “[...] empregadores não viam com bons olhos. Não era bem visto ter uma secretária sindicalizada. Elas [membros da diretoria da FENASSEC] diziam que nós íamos ganhar força. Mas eu sabia que não” (VEIGA, 2016). Observou-se que o receio de Célia residia no entendimento sobre o sindicalismo como espaço de embates e reivindicações entre empregadores e empregados. Essa percepção estava relacionada ao “Novo Sindicalismo”, surgido ao final da década de 70, com as greves iniciadas no setor industrial brasileiro e que, aos poucos, se tornava partidizado (ALMEIDA, 2008). Constatou-se, ainda, que própria presidente da FENASSEC procurava evidenciar a entidade como não partidária. Em correspondências de Leida a variados setores a sociedade, a FENASSEC era apresentada como uma entidade nacional, composta por mais de vinte entidades de categoria, cujas ações se diferenciavam do

sindicalismo: “[...] somos organizações autônomas, independentes, **apolíticas**, voltadas para a qualificação, conscientização e desenvolvimento da categorias, cientes de que temos deveres e direitos enquanto profissionais” (FEDERAÇÃO NACIONAL DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS, 1990, grifo nosso).

Nesse contexto, Célia Paiva acatou o pedido de Leida: a ASSERGI foi extinta e, em 22 de junho de 1988 foi criado o Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe (SINDISERGI, posteriormente alterado para SINSESE), com sede na Rua Estância, 1020, em Aracaju. A primeira diretoria foi composta conforme o quadro a seguir:

Quadro 41 – Membros da primeira diretoria do Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe, em 1988

Nome	Cargo
Célia Maria Paiva Veiga	Presidente
Eva Ladislau Tavares	Suplente Presidente
Sônia Maria Lima Costa	Diretória Secretária
Maria Acácia Bomfim Donato	Suplente Secretária
Isabel Reis da Silva Araújo	Diretora Tesoureira
Maria José Tourinho Ribeiro	Suplente Tesoureira
Jurandy Oliveira Porto	Conselheira Fiscal
Maria Hortência Sá Figueiredo	Conselheira Fiscal
Gelda Maria de Moraes Correa	Conselheira Fiscal
Julia Campos Santos	Suplente Conselho
Maria Helena Bacelar Santana	Suplente Conselho
Nildete de Souza Santos	Suplente Conselho

Fonte: Elaborado pela autora com base em SINSESE (1976).

As vivências de Jurandy Porto na extinta ASSERGI poderiam representar um apoio aos desafios que Célia previa se deparar. Mas isso não se tornou suficiente para que ela desejasse permanecer na liderança do sindicato: “[...] *Como eu previ, as portas se fecharam para nós. Enquanto Associação, o Governo e as empresas nos apoiavam. Mas quando passou a sindicato, as portas foram se fechando, as dificuldades aumentando, e tudo que a gente conseguia era com muito sacrifício*” (VEIGA, 2016). Célia se referia ao diálogo junto a políticos e empresários que permitiriam a participação das secretárias nos eventos e cursos promovidos pela entidade, e pelos quais se dava a arrecadação de recursos para a manutenção do sindicato. Sem recursos, poucas atividades podiam ser desenvolvidas, implicando apatia nas ações de busca por um reconhecimento da profissão na sociedade, marca evidenciada na proposta da ASSERGI. Com pouco envolvimento nas discussões em nível nacional, o campo

secretarial em Sergipe se desenvolvia sem as características de “profissão” pretendidas pela FENASSEC.

Esse panorama veio a se alterar na gestão de Maria Lúcia Souza, eleita presidente do SINSESE em 1994. À frente da entidade até o ano de 2009, ela promoveu articulações junto ao âmbito político e privado e manteve-se como presença permanente nas discussões junto à FENASSEC. Como liderança que atuou por maior período de tempo na representação profissional em Sergipe, entendeu-se relevante compreender as relações e identificar os espaços em que se desenvolveu a trajetória de Maria Lúcia no Secretariado. Esse exame torna possível verificar eventuais situações ou condições que motivaram as ações de Maria Lúcia no campo, pois, segundo Bourdieu (2006, p. 190), o “[...] sentido dos movimentos que conduzem de uma posição a outra [...] se define na relação objetiva entre o sentido e o valor, no momento considerado dessas posições num espaço orientado”.

A entrevista com Maria Lúcia ocorreu em dois momentos no mês de junho de 2016, no escritório de sua empresa promotora de eventos, em Aracaju. O ambiente e a decoração remetiam a uma sofisticação contemporânea. Com uma equipe de funcionários, Maria Lúcia atua na liderança dos negócios, característica que parece lhe ser inata. Filha mais velha de Humberto Ferreira de Souza e Maria Francisca de Souza, agricultores, Maria Lúcia nasceu em 15 de maio de 1961 em uma fazenda, terra herdada pela sua mãe localizada nos arredores da cidade de Jandaíra, na Bahia. Junto com um irmão e três irmãs, Lúcia viveu na fazenda até os oito anos de idade. Após, a família mudou-se para um sítio em Cristinápolis, em Sergipe. Após cinco anos, os seus pais se separaram, o que causou um “[...] *grande trauma na família*” (SOUZA, 2016). Os seus irmãos ficaram com a avó paterna, no interior do Estado, e Maria Lúcia mudou-se para Aracaju, onde sua mãe encontrou trabalho como empregada doméstica em casa de parentes.

As dificuldades de uma vida modesta e a intenção de conseguir reunir os irmãos em Aracaju, fez com que Maria Lúcia buscasse um emprego na Fábrica Sergipe Industrial, onde trabalhou por alguns meses como “dobradora”. Mas o trabalho desenvolvido passou a prejudicar a sua saúde: “[...] *aquilo me fazia mal. Eu ficava muito cansada. Eu não era acostumada com aquilo. Até os 13 anos eu era mimada e, de repente, tive que enfrentar aquilo*” (SOUZA, 2016). Determinada a buscar um trabalho menos penoso, Maria Lúcia usava o horário de intervalos na fábrica para se inscrever em vagas de emprego no comércio. Ela obteve êxito na contratação como balconista em loja de tecidos. Durante esse período ela concluiu os estudos ginasiais no Colégio Estadual Presidente Castelo Branco, em Aracaju. Quando se preparava para ingressar no ensino médio, Maria Lúcia passou a buscar uma

oportunidade que lhe proporcionasse melhor remuneração. Tomando conhecimento de que havia vagas de trabalho na Cooperativa Sergipana de Lactício (CSL), ela procurou a empresa. Uma peculiaridade nessa experiência de Maria Lúcia lhe proporcionaria o ingresso em atividades secretariais:

[...] Eu fui, fiz o teste e consegui o emprego para ser pesadora de leite. Três dias depois me chamaram para me demitir, porque eu não tinha ainda 18 anos. Faltavam 3 meses para eu completar. Eu comecei a chorar. E uma funcionária, Dona Djalma, ficou com pena de mim e deixou eu ficar. Mas eu tinha que trabalhar só pela manhã na fábrica. À tarde eu iria para o escritório. Eu tinha muita habilidade na máquina de calcular e isso chamou atenção do gerente da área de produção, seu Edmilson Azevedo. A secretária dele começou a faltar muito e, um dia, ele a demitiu e me colocou definitivamente no cargo de secretária. Foi aí que eu comecei a trabalhar nas atividades de secretária. Aí começou a minha vida como secretária. (SOUZA, 2016).

Enquanto trabalhava na Cooperativa, Maria Lúcia iniciou o curso Técnico em Administração, no Colégio Tobias Barreto, em Aracaju. Na época, embora já houvesse o curso de Secretariado naquela instituição, Maria Lúcia optou por outra formação, pois, conforme ela: *[...] ser secretária não era visto como uma profissão, no sentido de ser algo regulamentado, que precisasse de um curso. Eu nem tinha ideia sobre isso. E o meu foco sempre foi Administração. Eu gostava de gestão, de me envolver com o todo*” (SOUZA, 2016). As palavras da entrevistada, além de indicarem práticas sociais que prescindiam do capital cultural obtido pelo diploma de uma formação específica, também permitem inferir sobre um significado por ela atribuído ao Secretariado como um fragmento de atividades a serviço de um administrador. Como tal, a própria relação de subordinação se tornava uma característica intrínseca ao ofício.

Após concluir o curso técnico, Maria Lúcia teve a oportunidade de se “envolver com o todo” na gestão de uma instituição. Ela foi contratada como secretária no Colégio Brasília, localizado na Av. Ivo do Prado, em Aracaju. Com poucos meses de trabalho, ela recebeu a confiança do diretor e proprietário, Sr. Alonso, para assumir a secretaria geral da escola, chegando a atuar na direção em períodos de ausências do seu chefe. Conforme Maria Lúcia, *“[...] ele [Sr. Alonso] nunca tinha conseguido tirar férias com a esposa. Depois que eu comecei a trabalhar lá, eu disse a ele que podia viajar. Eu cuidaria de tudo. E fiz isso. Eu adorava me envolver com a administração do colégio. Quando saí de lá, eles sentiram muito*” (SOUZA, 2016). A sua saída do Colégio Brasília deu-se pela intenção de buscar melhor remuneração e, também, estabilidade: *“[...] eu gostava muito do colégio, mas precisava*

ganhar mais. E eu também tinha o receiro de, por algum motivo, vir a perder o emprego” (SOUZA, 2016).

Maria Lúcia, tomando conhecimento de que a Empresa de Desenvolvimento Agropecuário de Sergipe (EMDAGRO-SE)¹⁴¹, órgão estadual, estava selecionando pessoas para diversos cargos, se candidatou ao de secretária. Ela foi aprovada nos testes e, após breve período no setor de transportes, assumiu como secretária da presidência do órgão. Na EMDAGRO Maria Lúcia recebeu o incentivo de um dos diretores para cursar Secretariado Executivo na Universidade Tiradentes (UNIT). Como não tinha obtido sucesso em vestibular para o curso de Administração de Empresas na UFS, avaliou que o de Secretariado, além de estar relacionado às atividades que exercia, permitia-lhe o acesso a um título de nível superior. Na UNIT ela conviveu Célia Paiva, que também havia trabalhado como secretária na EMDAGRO, se formado no curso da UNIT e já atuava nele como professora. Das relações com as demais colegas secretárias na empresa e com Célia, surgiu o interesse de Maria Lúcia em frequentar as reuniões do SINSESE. Conforme ela, o sindicato estava instalado na garagem da residência de Célia, passando a funcionar, posteriormente, em uma casa alugada na Rua Santa Luzia, no centro da cidade.

No âmbito das discussões no sindicato, o discurso que visava distinguir o Secretariado como “profissão regulamentada” foi apropriado por Maria Lúcia, motivando-a a compor uma chapa para concorrer à presidência da entidade. Eleita em 1994, ela intensificou o número de cursos e eventos, com vistas a reunir recursos para a aquisição de uma sede para o SINSESE. De acordo com Maria Lúcia, tão logo assumiu a presidência, ela deu início à procura por melhores instalações:

[...] a casa que estávamos era antiga e com estrutura muito precária. Então, fomos para uma sala alugada na Rua Ivo do Prado. Era uma sala grande. Passamos lá uns três ou quatro anos. Depois, compramos a sede definitiva na Rua São Cristóvão¹⁴². A compra foi possível a partir da promoção de cursos e eventos para secretárias. O sindicato funcionava com a receita que vinha disso. (SOUZA, 2016).

¹⁴¹ Utiliza-se a denominação mais recente desse órgão estadual, voltado às políticas de desenvolvimento agrário no Estado. Ele foi criado em 1962 sob a denominação de Associação Nordestina de Crédito e Assistência Rural de Sergipe (ANCAR-SE). Em 1975, durante o governo de José Rollemberg Leite (197/1979) a ANCAR se integrou ao Sistema Brasileiro de Assistência Técnica e Exptensão Rural, vinculando-se ao Ministério da Agricultura sob a denominação de Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER-SE). No período dos segundo e terceiro mandatos do Governo João Alves Filho (1991/1995, 2003/2007) o órgão alterou a sua natureza jurídica para autarquia, passando a se chamar Empresa de Desenvolvimento Agropecuário de Sergipe (EMDAGRO-SE) e Departamento Estadual de Desenvolvimento Agropecuário de Sergipe (DEAGRO). Atualmente, o órgão voltou a se chamar EMDAGRO. (MOREIRA, TEIXEIRA, 2014; SIQUEIRA, 2006).

¹⁴² O Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe (SINSESE) está localizado na Rua São Cristóvão nº 212, sala 208, Edifício Jangada, no centro de Aracaju/SE.

Observa-se que a educação não formal, na forma dos cursos, consistia não apenas um meio para transmitir saberes entendidos como próprios ao campo, como também uma estratégia para manter a entidade de representação sobre ele. Essa forma de gerir os sindicatos era incentivada por Leida Borba, com quem Maria Lúcia mantinha-se em permanente contato: “[...] *Ela era a presidente da FENASSEC e nós, presidentes nos Estados, recebíamos orientações dela sobre ações que deveríamos desenvolver*” (SOUZA, 2016). Nas atividades promovidas por Maria Lúcia é possível identificar, também, a busca de relações com as demais entidades representantes do campo no Nordeste. Em seu primeiro ano na presidência da entidade, o SINSESE realizou o “I Ciclo de Palestras dos Profissionais Secretários”, onde esteve presente Rita Moreira, presidente do Sindicato das(dos) Secretárias(os) do Estado da Bahia. No registro do evento, obtido do acervo de Maria Lúcia, ela identificou a participação de representante do Governo do Estado. Constata-se, assim, a intenção de comunicar à sociedade a anuência dos agentes públicos sobre os movimentos do campo. A seguir, apresenta-se o registro do evento, realizado de 16 a 18 de março de 1995, em Aracaju.

Figura 75 – Fotografia do I Ciclo de Palestras dos Profissionais Secretários, realizado em Aracaju, em 1995.



Fonte: Acervo pessoal de Maria Lúcia Souza. A partir da esquerda estão: Rita Moreira (Presidente Sindicato das(dos) Secretárias(os) do Estado da Bahia), Maria de Fátima Carneiro Pereira Lima (Diretora Cultural do SINSESE), Representante do Governo do Estado, Maria Lúcia Souza (Presidente do SINSESE), Clarice Leal (palestrante) e Roberto Shinyashiki (palestrante).

A imagem suscita uma pretendida união de propósitos entre o SINSESE e as autoridades presentes, deixando entrever as relações de interdependências que se estabeleciam

e pelas quais o SINSESE buscava apoio e o reconhecimento sobre as suas ações como representante do campo. A atuação de Maria Lúcia, em suas sucessivas gestões, orientava-se pelo sentido de “fortalecimento da classe profissional”. Para isso, era necessária a defesa do campo junto a agentes políticos e educacionais que reconhecessem a delimitação do espaço secretarial nas práticas sociais, pois segundo Bourdieu (1989. p. 183), a “[...] simples ‘corrente de ideias’ não se torna num movimento político senão quando as ideias propostas são reconhecidas no exterior do círculo dos profissionais”. Assim, os agentes representantes, sob a orientação de Leida Borba, deveriam buscar articulações com os variados segmentos sociais, a fim de promover a percepção sobre a legitimidade do Secretariado como grupo profissional. Esse discurso foi compartilhado com Maria Lúcia nas frequentes reuniões com agentes representação de trabalhadores. Como exemplo, tem-se o registro de sua participação em evento promovido pela Confederação Nacional dos Trabalhadores do Comércio (CNTC), onde Leida Borba também esteve presente.

Figura 76 – Fotografia de Maria Lúcia Souza com Leida Borba, presidente da Federação Nacional das Secretárias e Secretários, em evento em Brasília, em 1997.



Fonte: Acervo pessoal de Maria Lúcia Souza. A partir da direita estão Leida Borba e Maria Lúcia Souza. Não foi possível identificar o outro participante.

As ações de Maria Lúcia junto à sociedade sergipana na década de 1990 se estenderam ao âmbito educacional. Nas articulações junto ao Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC), ela obteve sucesso na abertura do curso Técnico em Secretariado, cujo contexto consta em seção específica desta tese. A sua presença é constatada

também na esfera política onde, por meio de um discurso legitimador do campo, buscava oficializar a distinção do grupo profissional tornando-o conhecido e reconhecido na sociedade. Segundo Bordieu (1989, p. 118), o “[...] mundo social é também representação e vontade, e existir socialmente é também ser percebido como distinto”. Isso pode ser constatado na atribuição do título de “Cidadã Sergipana” pela Assembleia Legislativa do Estado à Maria Lúcia. A homenagem ocorreu em 30 de setembro de 1999, coincidindo com a data comemorativa do “Dia da Secretária”¹⁴³. Esse ato permite entrever que os movimentos de Maria Lúcia na representação do campo visavam constituir uma rede de relações também no âmbito político que pudesse outorgar prestígio ao grupo profissional. A seguir, apresenta-se o título recebido pela presidente do SINSESE.

Figura 77 – Título de “Cidadã Sergipana”, concedido à Maria Lúcia Souza, em 30 de setembro de 1999, pela Assembléia Legislativa do Estado de Sergipe.



Fonte: Acervo pessoal de Maria Lúcia Souza.

No interior do campo, Maria Lúcia manteve o SINSESE inserido nas discussões sobre a “organização da classe” e “formação dos profissionais”. Nesse âmbito, o debate sobre a educação para o Secretariado, iniciado ainda na década de 1990 por Leida Borba, foi

¹⁴³ Essa data faz alusão ao nascimento de Lilian Sholes, filha do inventor Christoher Latham Sholes. Ela foi escolhida para testar o invento de seu pai, a máquina de escrever, em uma exibição pública. No Brasil, o primeiro Estado a obter o reconhecimento dessa data em calendário oficial foi São Paulo, por meio da Lei n.º. 1.421, de 26 de outubro de 1977 (SÃO PAULO, 1977, p. 1).

retomado pelos agentes representantes na década de 2000. A motivação para isso se deu em razão do Parecer nº 146 do Conselho Nacional de Educação, de 3 de abril de 2002 (BRASIL, 2003), que tratava de diretrizes curriculares para cursos de graduação, estando entre eles o de Secretariado Executivo. No ano de 2004¹⁴⁴, a entidade sergipana sediou o “XIV Congresso Nacional de Secretariado”, realizado no período de 26 a 29 de maio, em Aracaju, onde ocorreu o um “fórum”, cujo tema foi “Da formação que temos à atuação que o mercado exige”. A ocasião reuniu docentes, alunos e profissionais (em um total de 1.310 pessoas) para a discussão sobre a “[...] necessidade de um currículo único para os cursos de secretariado de todo o país” (REVISTA EXCELÊNCIA, 2004, p. 7). Essa ação evidencia a intenção de promover, por meio da educação, uma visão de identidade única ao grupo. Ao estabelecer a padronização dos saberes que formariam os secretários, os agentes representantes delimitavam as fronteiras do campo e anunciavam as condições para o pertencimento a ele. Dessa forma, a educação para secretários, como parte dos elementos de credenciamento da profissão, constituía-se em um relevante meio para o próprio controle sobre o campo.

Em Sergipe, a formação específica para secretários fez parte das iniciativas de Maria Lúcia para consolidar o Secretariado como “profissão regulamentada”. A partir das suas articulações, juntamente com membros de sua gestão, o curso superior foi criado na Universidade Federal de Sergipe (UFS), em 2006. Como última ação no SINSESE, Maria Lúcia realizou o “X Seminário Multiprofissional Integrado de Secretariado do Nordeste” (SEMISEC), ocorrido no período de 27 a 30 de maio de 2009¹⁴⁵. Na ocasião, o campo passava a receber como novos integrantes os estudantes do curso da UFS. A seguir, expõe-se o registro de Maria Lúcia no encerramento do evento.

¹⁴⁴ À época, com o afastamento de Leida Borba da presidência da FENASSEC, em 2001, havia assumido o cargo Maria Bernadete Lira Lieuthier.

¹⁴⁵ Maria Lúcia Souza se afastou da presidência do SINSESE ao fim de sua gestão, em julho de 2009. Em eleições da entidade, a presidência ficou atribuída à Gileide de São Pedro Lessa. A posse da nova diretoria ocorreu em 7 de agosto daquele ano, às 16 horas e 30 minutos, no Auditório Governo Albano Franco, da Secretaria de Administração do Estado de Sergipe.

Figura 78 – Fotografia de Maria Lúcia Souza no “X Seminário Multiprofissional Integrado de Secretariado do Nordeste”, realizado em Aracaju, em 2009.



Fonte: Acervo pessoal de Maria Lúcia Souza.

O exame sobre os agentes representantes do campo do Secretariado em Sergipe evidencia uma trajetória construída a partir do desejo de elevação do prestígio perante a sociedade. Todavia, os sujeitos se depararam com planos para ordenação do campo em âmbito nacional, por meio da juridicidade sobre as atividades secretariais. Nesse novo contexto, o Secretariado requereu o seu espaço social como “profissão regulamentada”. A chancela pelo Estado por meio de uma legislação, no entanto, não se mostrava suficiente para consolidar essa posição nas práticas sociais sergipanas. Por sua vez, os sujeitos se viram diante do compromisso de adesão aos pleitos que pretendiam unificar uma identidade para o grupo, onde a educação se colocava como meio de delimitação. Assim, as iniciativas para a formação de secretários necessitavam ser desenvolvidas como forma de manutenção do grupo, porém, eram prescindidas pelo mercado empresarial. Esse cenário denota o desequilíbrio nas relações de forças que envolveram a busca de reconhecimento da profissão na sociedade sergipana.

5 CONCLUSÃO

O estudo sobre a profissão de secretário em Sergipe permitiu identificar que a educação para esse grupo originou-se no país na década de 1930, no âmbito do ensino comercial. O primeiro curso “Especial Feminino – Secretária”, na Escola Álvares Penteado, na cidade de São Paulo, estabelecia-se como uma proposta educacional para mulheres, refletindo práticas sociais que naturalizavam o campo como feminino.

Em Sergipe, a preparação para o trabalho secretarial teve início na década de 1970, por meio da educação não formal, nos “cursos de qualificação” com Lúcia Casimiro. As relações desenvolvidas por essa secretária-professora junto às suas alunas e à Jurandy Porto tornaram-se o meio pelo qual as secretárias sergipanas passaram a receber os sentidos de fazerem parte de um “grupo profissional”. Os seus discursos enfatizavam a contribuição dos serviços secretariais para as empresas, promovendo percepções sobre um merecido destaque ao ofício na sociedade. Isso serviu de estímulo aos sujeitos para a organização de uma entidade que representasse a identidade pretendida ao grupo e, dessa forma, fortalecer a participação nas disputas com outros campos pela valorização do trabalho secretarial.

A Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe (ASSERGI), criada em 1976, foi composta por secretárias cujos saberes foram obtidos, inicialmente, na prática do ofício. Dessa forma, elas adotavam um *habitus* socialmente construído sobre o campo, onde as atividades secretariais estavam relacionadas mais a comportamentos para as mulheres do que a conhecimentos conceituais e técnicos sistematizados em uma educação formal. Nas ações promovidas pela ASSERGI não se identifica a defesa de uma delimitação do campo pela educação formal, mas pelo prestígio na estrutura das organizações. Isso revela a ligação, mesmo que inconsciente, com as motivações que levaram à organização do campo em âmbito internacional, nas ações da National Secretaries Association (NSA), ainda em 1942. Essa entidade buscou a distinção das secretárias entre os demais trabalhadores de escritório, projetando sobre o grupo valores que o separavam da imagem de “operadores de máquinas”. Considera-se nessa afirmação a indicação de Elias (2015, p. 177) de que toda a configuração está relacionada a um “[...] fluxo de configurações que a produziu”.

A educação formal para a profissionalização de secretários em Sergipe surgiu, inicialmente, não como resposta a reivindicações do campo, mas como forma de atendimento às políticas educacionais para o ensino médio. Na esteira das implicações da Lei 5.692/71, os cursos de Secretariado foram criados sob decisão alheia às relações escola-mercado de trabalho, embora isso tenha sido um dos principais argumentos das reformas propostas por aquela legislação.

Nesse contexto, aos alunos dos colégios Tobias Barreto e Diocesano de Propriá, primeiras instituições do Estado a ofertar o curso Técnico em Secretariado, a obtenção de conhecimentos específicos para as atividades secretarias se mostrava desapegada de um sentido profissionalizante. A formação constou, então, como uma etapa a ser vencida no caminho para o ingresso no ensino superior, confirmando a hipótese estabelecida neste estudo de que o processo educacional para o Secretariado no Estado ocorreu, a princípio, não pelo desejo do aluno sobre uma carreira, mas como meio para se alcançar outros níveis educacionais.

A primeira oferta da educação superior para secretários também não se originou por interesse dos sujeitos do campo, mas por iniciativa do reitor da Universidade Tiradentes que prospectou uma demanda desses profissionais junto às organizações. Todavia, o curso de Secretariado foi procurado, majoritariamente, por secretárias que já desenvolviam essa função na sociedade. A formação, portanto, era percebida como uma extensão para a atualização dos saberes obtidos no exercício do ofício.

As práticas sociais, por sua vez, não demonstraram validar o título escolar provindo da formação como um capital cultural institucionalizado ao ofício de secretário. A lei de regulamentação da profissão que atribuiu os limites do campo pela educação específica, não aderiu às relações no mercado de trabalho. Ressalvando-se raras oportunidades abertas por concursos, a partir da década de 2000, os secretários credenciados por uma educação especializada disputaram a empregabilidade com sujeitos “práticos” no ofício. Com isso, o campo se configurava à revelia de um ordenamento jurisdicional.

Esse descompasso tornou-se prejudicial à intenção do monopólio ao exercício do Secretariado, fragilizando o poder de controle pelos agentes representantes. Dessa forma, as relações de interdependências precisaram se estender a uma nova forma de organização do campo, colocando-o sobre uma representação coletiva nacional. Nas ações que se impuseram para isso, o caminho da sindicalização não foi aceito pelo grupo de “secretárias práticas” constituintes da ASSERGI. A participação inicial de algumas delas na transição para a forma associativa de sindicato não ocorreu pela adesão à proposta de uma nova ordenação, mas devido à pressão dos movimentos internos do campo em nível nacional.

O Secretariado em Sergipe, sob a representação do SINSESE, passou, então, a ser arregimentado e conduzido sob os discursos do necessário credenciamento de acordo com a legislação regulamentadora. A entidade contou para isso com Maria Lúcia Souza, presidente por sucessivas gestões no SINSESE. A sua condição de Bacharel em Secretariado Executivo Bilingue fortalecia a defesa da formação como credencial para acesso ao campo.

No entanto, a posse do título imposto pela legislação não correspondeu à ampliação da empregabilidade dos sujeitos. Os alunos do curso técnico do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC), e mesmos os do curso superior da Universidade Federal de Sergipe, criados a partir das articulações promovidas pelo SINSESE, se depararam com um mercado de trabalho que não requeria a educação especializada. Constata-se, assim, que mesmo sob amparo jurisdicional e de representação coletiva, a sistematização de conhecimentos para a práxis dos futuros secretários, por meio dos cursos específicos, não constituiu um movimento suficiente para atribuir ao Secretariado o *status* de “profissão”.

Considera-se que o credenciamento de uma atividade como “profissão” ocorre pela chancela do Estado e de representantes associativos sobre um determinado escopo de saberes. Porém, esse processo está sujeito à aceitação nas dinâmicas sociais. Dessa forma, sem conseguir ecoar relevância à sociedade, a educação para o Secretariado contribuiu para a sua configuração como uma “profissionalização de passagem”. Esta tese é defendida sob a constatação de que a formação proporcionou aos alunos a conclusão de um determinado nível de ensino, mas não o ingresso em um nicho de trabalho relacionado ao título obtido. A educação especializada, como principal elemento da delimitação do campo, não se sustentou como distinção perante as práticas sociais.

A luta dos sujeitos do campo para instituir o ofício como profissão encontrou, na complexidade da teia de interdependências inerentes às relações humanas, os limites impostos pela percepção social: uma atividade que prescinde de um corpo conceitual próprio, requerendo apenas a instrumentalização pela prática e um *habitus* voltado ao trabalho da mulher como apoio à uma liderança. Dessa forma, a busca pelo acatamento da jurisdição que impõe a educação especializada foi vencida pelo não reconhecimento das singularidades atribuídas ao ofício.

Enfim, a educação para secretários sergipanos, mesmo quando inserida no sistema formal de ensino, permaneceu confrontada com significados sobre o ofício historicamente constituídos. Outros estudos sobre esse campo, ainda hoje pouco visitado pelo olhar de pesquisadores da educação, podem auxiliar na compreensão das relações sociais, histórias e culturais que envolvem as representações acerca da educação como lastro para a construção de um espaço profissional.

A formação, a atuação e as formas de organização do campo profissional foram analisadas nesta tese como aspectos associados, e as trajetórias das secretárias investigadas, auxiliaram muito no entendimento dos processos vividos por cada uma delas. Não foi pretensão da investigação esgotar todas as possibilidades que a temática escolhida enseja,

nem mesmo generalizar os resultados alcançados, mas contribuir para potencializar as pesquisas da história da educação e da profissionalização no Brasil.

REFERÊNCIAS

ABBOTT, Andrew. **The system of professions**: an essay on the division of expert labor. Chicago: The University of Chicago Press. 1988.

ABRUCIO, Fernando Luiz. **O impacto do modelo gerencial na Administração Pública**: um breve estudo sobre a experiência internacional recente. Brasília: Cadernos ENAP, n. 10, 1997.

ACADEMIA LITERÁRIA DE VIDA – AVL. **Acadêmicas**. Disponível em: < <http://academialiterariadevida.blogspot.com.br>>. Acesso em: 06 jun. 2014.

ACADEMIA SERGIPANA DE LETRAS. **Revista da Academia Sergipana de Letras**. Aracaju: Academia Sergipana de Letras, n. 36, 2010.

ALBERNAZ, Cláudia Borges Lima. **O secretário executivo como *gatekeeper* da informação**. 381 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Universidade de Brasília, Brasília, 2011.

ALBERTTI, Verena. **Manual de História oral**. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

ALMEIDA, Jane Soares de. **Ler as letras**: por que educar meninas e mulheres? Campinas: Autores Associados, 2007a.

ALMEIDA, Maria Hermínia Tavares de. O sindicalismo brasileiro entre a conservação e a mudança. In: SORJ, Bernardo; ALMEIDA, Maria Hermínia Tavares de. (Org.). **Sociedade política no Brasil pós-64**. Rio de Janeiro: Centro Edelstein de Pesquisas Sociais, 2008, p. 279-312.

ALMEIDA, Miguel. **SESC São Paulo**: uma ideia original. São Paulo: SESC, 1997.

ALMEIDA, Raquel Silvano. **O uso das mídias no ensino de língua estrangeira**: concepções e métodos utilizados por professores dos cursos de graduação em Letras e Secretariado Executivo. 153 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Universidade Estadual de Maringá, Maringá, 2007b.

ALMEIDA, Rosana. **A construção da identidade do ser secretário na região do grande ABC**. 207 f. Dissertação (Mestrado em Administração). Universidade Metodista de São Paulo, São Bernardo do Campo, 2009.

ALVELOS, José Manuel Pinto. **Inovação, financiamento e aprendizado**: o caso da Universidade Federal de Sergipe. Dissertação (Mestrado Profissional em Desenvolvimento Regional e Gestão de Empreendimentos Locais). Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2008.

ALVES, Eva Maria Siqueira. **O Atheneu Sergipense**: traços de uma história. Aracaju: Adgraf Gráfica e Editora, 2005.

ALVES FILHO, João. **Nordeste**: estratégias para o sucesso. Rio de Janeiro: Sindicato Nacional dos Editores de Livro, 1997.

ANDRADE, José Paulo de. **Escola Técnica de Comércio de Itabaiana**: a formação de profissionais contabilistas (1967-1978). 183 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2014.

ANTUNES, Paulo; CARVALHO, Pedro Carlos de. **A trajetória do sindicalismo**: uma análise da história, conceitos e as perspectivas sindicais. Campinas, 2008.

ARANHA, Antônia Vitória Soares. Formação profissional nas empresas: locus privilegiado da educação do trabalhador?. In: PIMENTA, Solange Maria; CORRÊA, Maria Laetitia (Orgs.). **Gestão, trabalho e cidadania**. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2001.

ARAÚJO, Maria das Graças de. **Análise de necessidades para um curso superior como subsídio para a posterior elaboração de um programa de curso**. 107p. Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 1999.

ARENDT, Hannah. **The human condition**. 2. ed. Chicago: The University of Chicago Press, 1998.

_____. **A condição humana**. Tradução Roberto Raposo. 10. ed. São Paulo: Forense Universitária, 2007.

_____. **A condição humana**. Tradução Roberto Raposo. 12. ed. São Paulo: Forense Universitária, 2015.

AZEVEDO, Milton M. **Vozes em branco e preto**: a representação literária da fala não-padrão. São Paulo: EDUSP, 2003.

BACELLAR, Carlos. Fontes documentais. Uso e mal-uso dos arquivos. In: PINSKY, Carla Bassanezi (Org.). **Fontes históricas**. São Paulo: Contexto, 2006. p. 23-34.

BACK, Eurico. **Formação da cultura**: língua e literatura nacional. São Paulo: FTD, [s/d].

BARRETO, Dilson Menezes. **A construção do desenvolvimento de Sergipe e o papel do Condese (1964-1982)**. Aracaju: Editora Diário Oficial, 2012a.

BARRETO, Luiz Antônio. **Jouberto Uchôa de Mendonça**: vida e experiência. Aracaju: Editora Diário Oficial, 2012b.

BARRETO, Osvaldo. Escola de Administração da UFBA: 40 anos de História. **Revista Organizações e Sociedade**, Salvador, v. 6, n. 15, p. 9-14, mai/ago, 1999.

BARROSO, Fernanda de Queiroz. **Educação profissional**: análise dos efeitos de um curso técnico em secretariado na vida laboral dos egressos. 146 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Administração). Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2007.

BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt. Trabalho e qualificação: questões conceituais e desafios postos pelo cenário de reestruturação produtiva. In: BORGES-ANDRADE, Jairo E.; ABBAD, Gardênia da Silva, MOURÃO, Luciana (Orgs.). **Treinamento, desenvolvimento e**

educação em organizações e trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas. Porto Alegre: Artmed, 2006.

BARRETO, Luiz Antônio. **Jouberto Uchôa de Mendonça:** vida e experiência. Aracaju: Editora Diário Oficial, 2012.

BATISTA, Margarida Maria Costa. Meus caminhos na Administração Pública: bases empíricas da Administração Pública. **Revista Brasileira de Administração Política**, Salvador, v. 4, n. 2, p. 145-233, 2011.

BECKER, Howard Saul. **Sociological work:** method and substance. Chicago: Aldine Publishing Company, 1970.

BELLI, Edite Sant'Ana. **Um estudo sobre a profissional secretária a partir da análise do discurso.** 89 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção). Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 1999.

BELTRÃO, Mariúsa; PASSOS, Elisabeth de Ibarra. **Prática de Secretariado.** São Paulo: Atlas, 1988.

BERGER, Miguel André. Igreja x Educação: o papel do Colégio Nossa Senhora de Lourdes na formação da elite feminina. **Cadernos de História da Educação**, Uberlândia, n. 3, jan/dez, p. 147-154, 2004.

BERNARDON, Maura. **Women in business context represented in the magazines Secretária Executiva and Mulher Executiva: a lexicogrammatical and visual analysis.** Dissertação (Mestrado em Letras). Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2006.

BERTOCCO, Nérís; LOYOLA, Ângela Schneider. **Você, secretária.** Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1979.

BIANCHI, Anna Cecília de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. **Orientação para estágio em secretariado:** trabalhos, projetos e monografias. São Paulo, SP: Thomson, 2003.

BIESEK, Katia Maria. **A prática pedagógica no desenvolvimento do estágio supervisionado no curso de Secretariado Executivo.** 130 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Pontifícia Universidade Católica do Paraná, Curitiba, 2003.

BOSCHETTI, Vania Regina. Plano Acton e Comissão Meira Mattos: construção do ideário da universidade do pós-64. **Revista HISTEDBR**, Campinas, n. 27, p. 221-229, set. 2007.

BORGES NETO, José. A linguística construtural: um capítulo da história da linguística no Brasil. **Revista Letras**, Curitiba, n. 87, p. 15-38, jan/jun. 2013.

BOURDIEU, Pierre. **A distinção:** crítica social do julgamento. Tradução Daniela Kern, Guilherme J. F. Teixeira. São Paulo: EDUSP; Porto Alegre: Zouk, 2008.

_____. **A economia das trocas lingüísticas**. Tradução Sergio Micel, Mary Amazonas Leite de Barros, Afrânio Ctani, Denice Barbara Catani, Pula Montero, José Carlos Durand. 2. ed. São Paulo: EDUSP, 2008a.

_____. **A economia das trocas simbólicas**. Introdução, organização e seleção de Sérgio Miceli. 6. ed. São Paulo: Perspectiva, 2005.

_____. A ilusão biográfica. In: FERREIRA, Marieta de Moraes e AMADO, Janaina. (org.). **Usos e abusos da história oral**. 8.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. p.183-191.

_____. Les trois états du capital culturel. **Actes de la recherche en sciences sociales**. L'institution scolaire. Paris: Centre National de la Recherche Scientifique, v. 30, p. 3-6, nov. 1979.

_____. Les rites comme actes d'institution. **Actes de la recherche en sciences sociales**. L'institution scolaire. Paris: Centre National de la Recherche Scientifique, v. 43, p. 58-63, jun. 1982.

_____. **Coisas ditas**. Tradução Cássia R. da Silveira, Denise Moreno Pegorim. 1. ed. São Paulo: Brasiliense, 1990.

_____. **Escritos de Educação**. Seleção, organização, introdução e notas Maria Alice Nogueira e Afrânio Catani. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2007.

_____. **O poder simbólico**. Lisboa: Difel, 1989.

_____. **Os usos sociais da ciência**: por uma sociologia clínica do campo científico. Tradução Denice Barbara Catani. São Paulo: UNESP, 2004.

BRANDÃO, Márcia Nogueira. **A formação do profissional secretário executivo na UFC**: currículo, competência e cidadania. 226 f. Tese (Doutorado em Educação). Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2010.

BRASIL. **II Plano Nacional de Desenvolvimento**. (1975-1979). Disponível em: <<http://bibspi.planejamento.gov.br/handle/iditem/492>> . Acesso em: 29 abr. 2015.

BRASIL. **Discursos**: Presidente Ernesto Geisel. Brasília. Volume 5. Brasília: Assessoria de Imprensa da Presidência da República, 1979.

BRASIL. **Educação Profissional**: um projeto para o desenvolvimento sustentado. Brasília: Ministério do Trabalho/SEFOR, 1995a.

BRASIL. Ministério do Trabalho. **Questões críticas da educação brasileira**: consolidação de propostas e subsídios para ações nas áreas da tecnologia e da qualidade. Brasília: Ministério do Trabalho, 1995b.

BRIEGER, Nick; CORNISH, Anthony. **Secretarial contacts**: communication skills for secretaries and personal assistants. Londres: Phoenix, 1996.

BRITTO, Adelina Amélia Vieira Lubambo de. **A festa de Bom Jesus dos Navegantes em Propriá-SE: História de fé, espaço das relações sociais e laços culturais.** 82 f. Dissertação (Mestrado Interinstitucional em Ciências Sociais). Universidade Federal do Rio Grande do Norte/Universidade Tiradentes-SE, Natal, 2010.

BRITO, Armando Assis de Sousa e. Os Materiais na História da Escrita (das placas de argila da Suméria às pastilhas de silício dos processadores actuais). **Revista Ciência & Tecnologia dos Materiais**, Lisboa , v. 22, n. 1-2, p. 102-112, jun, 2010.

BRUNO, Ivone Maria. **O poder de influência do profissional de Secretariado no processo decisório das organizações.** 151 f. Dissertação (Mestrado em Administração).Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2006.

BUENO, Maria Sylvia Simões. Educação profissional no Brasil. In: Programa de Estudos Pós-Graduados em Educação: Psicologia em Educação – PUC/SP (org). **Ensino médio e técnico no Brasil e em Portugal: raízes históricas e panorama atual.** Campinas, Autores Associados, 2005.

BURKE, Peter. **O que é história cultural?** Tradução Sérgio Goes de Paula. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2005.

CAMPACCI, Claudio. **Século XIX: o século que mudou a humanidade.** Joinville: Clube dos Autores, 2012.

CANTAROTTI, Aline. **A língua materna em sala de aula de língua estrangeira: o recurso da alternância de código na fala de uma professora e o desenvolvimento da interlíngua de alunos em um curso de Secretariado Executivo.** Dissertação (Mestrado em Estudos da Linguagem). Universidade Estadual de Londrina, Londrina, 2007.

CARVALHO, Manoel Marques de. Situação atual e tendências do ensino técnico comercial no Brasil. **Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos**, Rio de Janeiro, v. XLIV, n. 99, p. 72-91, jul/set, 1965.

CARVALHO, Antonio Pires. **A representação da secretária no cinema.** Dissertação (Mestrado em Comunicação). Universidade Anhembi Morumbi, 2008.

CASTANHO, Sérgio. **Teoria da história e história da educação: por numa história cultural não culturalista.** Campinas: Autores Associados, 2010.

CASTRO, Cláudio de Moura. **Desenvolvimento econômico, Educação e educabilidade.** Rio de Janeiro: Edições Tempo Brasileiro, 1976.

CAVALCANTE, Fabiane Lucena. **A (re) construção da identidade profissional de secretária: um estudo de estórias de vida.** 189 f. Dissertação (Mestrado em Letras). Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2010.

CERTEAU,Michel de. **A escrita da História.** Tradução Maria de Lourdes Menezes. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1982.

CHAIBUB, Luiza. **Curso de secretariado moderno**: comunicação e correspondência. São Paulo: IBRASA, 1978.

CHANLAT, Jean-Francois. Peut-on-encourage "faire-carriere"? **Revue Gestion**, Montreal, v. 17, n. 3, p. 100-110, set. 1992.

CHARTIER, Roger. **A história cultural**: entre práticas e representações. 2. ed. Tradução Maria Manuela Galhardo. Algéz (Portugal): Difel, 2002.

CONCEIÇÃO, Joaquim Tavares da. **Internar para educar**: colégios-internatos no Brasil (1840-1950). 322 f. Tese (Doutorado em História). Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2012.

CORDÃO, Francisco Aparecido. Educação profissional no Brasil. In: Programa de Estudos Pós-Graduados em Educação: Psicologia em Educação – PUC/SP (org). **Ensino médio e técnico no Brasil e em Portugal**: raízes históricas e panorama atual. Campinas, Autores Associados, 2005.

CORDEIRO, Cléa. **Treinamento para secretárias**. Recife, PE: Universidade Federal de Pernambuco, 1985.

COUTINHO, Tânia Maria Marques. **Concepções de leitura de inglês nos cursos de análise de sistemas e secretariado executivo e Maceió**. 178 f. Dissertação (Mestrado em Letras). Universidade Federal de Alagoas, Maceió, 2008.

CUNHA, Luiz Antônio. **O ensino de ofícios artesanais e manufatureiros no Brasil escravocrata**. São Paulo, UNESP, Brasília, Flacso, 2000a.

_____. **O ensino de ofícios nos primórdios da industrialização**. São Paulo, UNESP, Brasília, Flacso, 2000b.

_____. **O ensino profissional na irradiação do industrialismo**. São Paulo: UNESP, Brasília, DF: Flacso, 2000c.

_____. Ensino superior e universidade no Brasil. In: LOPES, FARIA FILHO, VEIGA. **500 anos de educação no Brasil**. 5. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2011, p. 151-204.

DANTAS, Ibarê. **História de Sergipe**: República (1889-2000). Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 2004.

DÉCIA, Ana Cristina Muniz. **A information literacy na formação do neo-secretário executivo**: um estudo de caso da graduação em Secretariado da UFBA. 190 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2005.

D'ELIA, Elizabeth. **Profissionalismo**: não dá para não ter. São Paulo: Gente, 1997.

D'ELIA, Elizabeth; AMORIN, Magali; SITA, Maurício (Org.). **Excelência no Secretariado**. São Paulo: Ser Mais, 2013.

D'ELIA, Elizabeth; NEIVA, Edmea Garcia. **As novas competências para o profissional do Secretariado**. São Paulo: IOB, 2009.

DURKHEIM, Émile. **Educación y Pedagogia**: ensayos e controversias. Buenos Aires: Losada S.A., 1998.

ELIAS, Norbert. **A sociedade dos indivíduos**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1994.

_____. **Escritos e ensaios 1**: Estado, processo, opinião pública. Tradução Sérgio Benevides (Inglês), Antonio Carlos dos Santos (Alemão) e João Carlos Pijnappel (Holandês). Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2006.

_____. **Introdução à sociologia**. Lisboa: Edições 70, 2015.

_____. **O processo civilizador**: uma história dos costumes. Volume 1. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2011.

ELIAS, Norbert; SCOTSON, John. **Os estabelecidos e os outsiders**: Sociologia das relações de poder a partir de uma pequena comunidade. Tradução Vera Ribeiro. Rio de Janeiro: Zahar, 2000.

FAZENDA, Ivani (Org.). **Novos enfoques na pesquisa educacional**. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

FAZOLI FILHO, Arnaldo. **Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado**: 1901-1992. São Paulo: Letras & Letras, 1992.

FECOMÉRCIO. Institucional: galeria de presidentes. Disponível em: <<http://www.fecomercio-se.com.br/institucional/ex-presidentes>>. Acesso em: 10 mar. 2015.

FELGUEIRAS, Margarida Louro. Cultura escolar: da migração do conceito à sua objectivação história. In: VIEIRA, Carlos Eduardo (Org). **Cultura escolar, migrações e cidadania**. Porto: Sociedade Portuguesa de História da Educação, 2010.

FERREIRA, Francisca Daniele. **A atuação do secretário executivo no setor público**: o caso da Universidade Federal do Ceará. Mestrado Profissional em Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior. Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2010.

FIGUEIREDO, Vânia. **Secretariado**: dicas e dogmas. Brasília: Thesaurus, 1987.

FLEURY, Maria Tereza Leme; FISCHER, Rosa Maria. (Coord.). **Processo e relações de trabalho no Brasil**. São Paulo: Atlas, 1992

FONSECA, Celso Suckow. **História do Ensino Industrial no Brasil**. Volume 1. Rio de Janeiro: Escola Técnica, 1961.

_____. **História do Ensino Industrial no Brasil**. Volume 2. Rio de Janeiro: Escola Técnica, 1962.

FREIDSON, Eliot. Para uma análise comparada das profissões: a institucionalização do discurso e do conhecimento formais. **Revista Brasileira de Ciências Sociais**, São Paulo, v. 11, n.31, p.141-154, jun. 1996.

_____. **Renascimento do profissionalismo**: teoria, profecia e política. Tradução Celso Mauro Paciornik. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 1998.

FREITAS, Anamaria Gonçalves Bueno de. **Educação, trabalho e ação política**: sergipanas no início do século XX. 289 f. Tese (Doutorado em Educação). Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2003.

FREITAS, Simone Silvestre Santos. **Monsenhor Soares e a educação em Propriá** (1949-1960). 127 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2014.

FTD. **FTD 100 anos fazendo o amanhã**. São Paulo: FTD, 2003.

FUNARI, Pedro Paulo Abreu. Os historiadores e a cultura material. In.: PINSKY, Carla Bassanezi. **Fontes históricas**. São Paulo: Contexto, 2005, p. 81-110.

FUNDAÇÃO BRADESCO. **50 anos**: relatório de sustentabilidade. Osasco: Fundação Bradesco, 2006.

FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO. **Fecap**: 100 anos. São Paulo: Marca D'Água, 2002.

FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO. **Histórico da Fundação, solenidades comemorativas do 30 aniversário e constituição atual da escola de comércio "Álvares Penteado"**. São Paulo: 1932.

GARAVAN, Thomas N. Training, development, education and learning: different or the same?. **Journal of European Industrial Training**. United Kingdom, v. 21, n. 2, p. 39-50, 1997.

GARCIA, Elisabeth Virag. **Um estudo sobre a profissional secretária a partir da análise do discurso**. 141 f. Dissertação (Mestrado em Comunicação e Letras). Universidade Presbiteriana Mackenzie, São Paulo, 1998.

GARCIA, Silvana Santos. **Worktown** - as prisioneiras da modernidade: estudo psico-social sobre as secretárias executivas do Centro Empresarial de São Paulo. 182 f. Dissertação (Mestrado em Psicologia). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 1994.

GARCIA, Silvana Santos. **Worktown** - a fábrica de loucura: estudo psicossocial sobre a alienação sociomental vivenciada por secretárias executivas do Centro Empresarial de São Paulo. 201 p. Tese (Doutorado em Psicologia). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 1999.

GARDIN, Daniela do Amaral Oliveira. **Organização da informação nas secretarias dos setores de conhecimento da Unicentro**: uma proposta de fluxo de tratamento e recuperação

da informação. 148 f. Dissertação (Mestrado em Gestão da Informação). Universidade Estadual de Londrina, Londrina, 2011.

GHEDIN, Evandro; FRANCO, Maria Amélia Santoro. **Questões de método na construção da pesquisa em educação**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

GHERARDI, Silvia; NICOLINI, Davide. Learning in a constellation of interconnected practices: canon or dissonance? **Journal of Management Studies**, Malden/Massachusetts, v. 39, n. 4, p. 419-436, 2002.

GIANNOTTI, Vito. **História das lutas dos trabalhadores do Brasil**. Rio de Janeiro: Muad, 2007.

GOHN, Maria da Glória. Educação não-formal, participação da sociedade civil e estruturas colegiadas nas escolas. **Revista Ensaio: Avaliação e Políticas Públicas em Educação**, Rio de Janeiro: v. 14, n. 50, p. 27-38, jan/mar, 2006.

GOLDBERG, Maria Amélia Azevedo.; FERRETTI, Celso João. **Precisa-se de técnicos**. São Paulo: Editora Pedagógica e Universitária, 1974.

GOMES, Adriano. **Contabilidade intermediária**. Curitiba: IESDE Brasil, 2012.

GOMES, Nadia Franco da Cunha. **Análise de currículo do ensino de 2º grau**: implicações de uma redefinição da política educacional. Rio de Janeiro: Centro Brasileiro de Pesquisas Educacionais/INEP, 1976.

GOMES, Sara. **Secretária nota 10**. Brasília: Sara Gomes, 2003.

GOUVEIA, Aparecida Joly. **Professoras de amanhã**: Um estudo da escolha ocupacional. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1970.

GRAÇA, Tereza Cristina Cerqueira da. **Pés-de-anjo e letreiros de neon**: ginásianos na Aracaju dos anos dourados. Aracaju: Editora UFS, 2002.

GRAÇA, Tereza Cristina Cerqueira da.; NASCIMENTO, Ana Cristina. **A trajetória do Conselho Estadual de Educação de Sergipe**: textos da sua história. Recife: Linceu, 2013.

GUIMARÃES, Márcio Eustáquio. **O livro azul da secretária moderna**. 23. ed. São Paulo: 2006.

HALBWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. São Paulo: Vértice, 1990.

HALL, Stuart. **A identidade cultural na pós-modernidade**. Tradução Tomaz Tadeu da Silva, Guaracira Lopes Louro. 10. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2005.

HARDMAN, Foot; LEONARDI, Victor. **História da indústria e do trabalho no Brasil**: das origens aos anos vinte. 2. ed. São Paulo: Ática, 1991.

HUGHES, Everett Cherrigton. **Men and their work**. 2. ed. Estados Unidos: The Free Press, 1964.

IBGE - INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Repertório estatístico do Brasil: quadros retrospectivos**. n. 1. Rio de Janeiro: IBGE, 1941.

_____. **VIII Recenseamento Geral 1970**. v. 1. Rio de Janeiro: IBGE, 1970.

_____. **Anuário estatístico do Brasil**. v. 37. Rio de Janeiro, IBGE, 1976.

_____. **Anuário estatístico do Brasil**. v. 40. Rio de Janeiro, IBGE, 1979.

_____. **Anuário estatístico do Brasil**. v. 41. Rio de Janeiro, IBGE, 1981.

_____. **Anuário estatístico do Brasil**. v. 44. Rio de Janeiro, IBGE, 1984.

_____. **Anuário estatístico do Brasil**. v. 48. Rio de Janeiro, IBGE, 1988.

_____. **Síntese de indicadores sociais - 2000**. n. 5. Rio de Janeiro: IBGE, 2001.

INSTITUTO DE ESTUDOS PARA O DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL (IEDI). IEDI 12 anos. São Paulo: IEDI, 2001.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS. **Evolução do ensino superior: 1980-1998**. Brasília: INEP, 1999.

JOÃO, Faustino; CLEMENTE, Elvo. História da PUCRS. Volume 1. Porto Alegre: EDIPUCRS, 1995.

JOHNSON, Anna L. Eckersley. **Webster's secretarial handbook**. 2 ed. Springfield: Merriam-Webster, 1983.

JOHNSON, Terence. Professionalisation and professionalism, in *Profession and Power, Studies in Sociology*. Londres: Macmillan, 1972, p. 19 a 38.

JUCESE - Junta Comercial do Estado de Sergipe. **Relatórios Estatísticos por tipo de Empresa: anos 2003, 2004 e 2005**. Disponível em: <<http://www.jucese.se.gov.br/index.php/informacoes/dados-estatisticos/relatorio-estatistico-por-tipo-empresarial>>. Acesso em: 10 jan. 2014.

KELLY, Jan Seaman; LINDBLOM, Brian S. **Scientific examination of questioned documents**. 2. ed. New York: Taylor & Francis, 2006.

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à Administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

LABAKI, Amir (Org.). **O cinema brasileiro**. São Paulo: Publifolha, 1998.

LARSON, Magali Sarfatti. **The rise of professionalism**. Berkeley: University of California Press, 1977.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. **Sociologia geral**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

LEAL, Fernanda Geremias. Competências **secretariais requeridas pela Universidade Federal de Santa Catarina**. 209 f. Dissertação (Mestrado em Administração). Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2014.

LEITE, Carlos Eduardo Barros. **A evolução das ciências contábeis no Brasil**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2005.

LIBÂNIO, João Batista. **Teologia da libertação**: roteiro didático para um estudo. São Paulo: Loyola, 1987.

_____, João Batista. **Igreja contemporânea**: encontro com a modernidade. 2. ed. São Paulo: Loyola, 2002.

LIMA, João Policarpo R.; SICSÚ, Abraham Benzaquem; PADILHA, Maria Fernanda F. G. Economia de Pernambuco: transformações recentes e perspectivas no contexto regional globalizado. **Revista Econômica do Nordeste**, Fortaleza, v. 38, n. 4, out-dez, 2007. p. 525-541.

LIMA, Hermes. **Tobias Barreto**: a época e o homem. Recife: Companhia Editora Nacional, 1939.

LIMA, Luzileide Correia. **Línguas em contato, preconceitos e ensino, um estudo de caso**: representação de línguas estrangeiras e indígenas na formação do profissional de Secretariado executivo em Roraima. 166 f. Dissertação (Mestrado em Letras Neolatinas). Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

LIMA, Regina Celia Montenegro de Lima. **Informação para o desenvolvimento e a formação de recursos humanos especializados**. Rio de Janeiro: E-papers, 2008.

LIMA, Solange Ferrari de. **De que maneira as novas tecnologias comunicacionais vem mudando a imagem da secretária executiva nas organizações**. 120f. Dissertação (Mestrado em Comunicação e Semiótica). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2001.

LINKEMER, Bobbi. **Secretária eficiente: prepare-se para o sucesso, desenvolva as sete habilidades essenciais de comunicação**. São Paulo, SP: Nobel, 1999.

LOBATO, Marília Gabriela Silva. **Mercado de trabalho e empregabilidade sob a lógica do capital**: representações do Secretário Executivo no Amapá. 102 f. Dissertação (Mestrado em Desenvolvimento Regional). Universidade Federal do Amapá, Macapá, 2015.

LOPES, Eliane Marta Teixeira.; FARIA FILHO, Luciano Mendes; VEIGA, Cynthia Greive. (Org). **500 anos de educação no Brasil**. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2011.

LOURENÇO, José Roberto. **A Língua Inglesa e a atividade secretarial no ambiente corporativo**: uma proposta de ensino com *corpora*. 197f. Tese (Doutorado em Linguística

Aplicada e Estudos da Linguagem). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2014.

LOVATO, Rita Teresa Lopes. **Projeto interdisciplinar na educação profissional:** contribuição ao seu estudo. 88 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Universidade Cidade de São Paulo, São Paulo, 2006.

LUZ, Nícia Villela. A política de D. João VI e a primeira tentativa de industrialização no Brasil. In: SIMPÓSIO DOS PROFESSORES UNIVERSITÁRIOS DE HISTÓRIA, 3., 1965, Franca. **Anais do III Simpósio dos Professores Universitários de História**. São Paulo: FFCL-USP, 1967, p. 483-498.

MACHADO, Lucília Regina de Souza. Formação de professores para educação profissional e tecnológica: perspectivas históricas e desafios contemporâneos. In: MEC/INEP (Org.) **Educação superior em debate:** formação de professores para educação profissional e tecnológica. Brasília: MEC/INEP, v. 8, 2008, p 67-82.

MAIA, Kadma Lanubia da Silva. **Trabalho e família:** um estudo da interação de papéis com secretários executivos. 115 f. Dissertação (Mestrado em Administração). Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Natal, 2012.

MALTA, Marina Oliveira. **O ensino profissionalizante em Sergipe:** contribuição do Instituto Profissional Coelho e Campos (1922-1944). 233 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2010.

MALUF, Maria; MOTT, Maria Lúcia. Recônditos do mundo feminino. In: NOVAIS, Fernando A. (Coord.); SEVCENKO, Nicolau (Org.). In: **História da vida privada no Brasil:** República: da belle époque à era do rádio. São Paulo: Companhia das Letras, 1998. p. 365-422.

MANFREDI, Silvia Maria. Trabalho, qualificação e competência profissional - das dimensões conceituais e políticas. **Educação e Sociedade**, Campinas, v.19, n.64, p.13-49, set, 1998.

_____. **Educação profissional no Brasil**. São Paulo: Cortez, 2002.

MANGUEIRA, Francisco Igor de Oliveira. **Colégio Tobias Barreto: escola ou quartel?** (1909-1946). Dissertação (Mestrado em Educação). Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2003.

MARTINS, Ana Maria Santana. **Participação da secretária em programas de qualidade de vida:** implicações para satisfação no trabalho e comprometimento organização. Dissertação (Mestrado em Administração). Universidade Metodista de São Paulo, São Paulo, 2002.

MARTINS, Emili Barcellos. **Uma experiência de ensino de francês língua estrangeira no contexto do profissional de Secretariado:** francês com objetivos específicos? 176 f. Dissertação (Mestrado em Letras). Universidade de São Paulo, São Paulo, 2010.

MARSON, Luciana Souza Coelho. **Comportamento organizacional** - a percepção da espiritualidade como fator de influência na motivação e na qualidade de vida do trabalho: um

estudo de caso com secretários-executivos no Estado do Rio de Janeiro. 133 f. Dissertação (Mestrado em Sistema de Gestão). Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2009.

MATIAS, Roberto Carlos; FERNANDES, Carmen Monteiro. A falha da reforma. **Sinergia**, São Paulo, v. 3, n. 2, p. 110-117, jul/dez, 2002.

MATTA, João Eurico. Breves reflexões sobre 60 anos desde a introdução do gerencialismo no Governo da Bahia (1952-2002). In: FUNDAÇÃO LUÍS EDUARDO MAGALHÃES. **Gestão Pública: a trajetória da função administração no Estado da Bahia**. Salvador: FLEM, 2003.

MAURÍCIO, Bárbara Maria Dutra Pereira. **Escola de Administração da UFBA: a trajetória de um centro de referência nacional**. 258 f. Dissertação (Mestrado em Administração). Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2004.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sônia. **Manual da secretária**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 1985.

_____. **Manual da secretária**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

_____. **Manual da secretária**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2010.

MELLO, Agenor Bandeira de. (Ed.). **Cartilha histórica da Bahia: a República e seus governadores**. 2. ed. Rio de Janeiro: Central, 1980.

MENDONÇA, Jouberto Uchôa de; SILVA Maria Lúcia Marques Cruz e. **Universidade Tiradentes do ginasial ao superior: 50 anos na educação sergipana (1962-2012)**. Aracaju: UNIT, 2012.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA. **Estatísticas da Educação e da Cultura: Separata do Anuário Estatístico do Brasil - 1971 - Fundação IBGE**. Rio de Janeiro: Serviço de Estatística da Educação e da Cultura, 1972.

MOTTA, Marly; FREIRE, Américo; SARMENTO, Carlos Eduardo. **A política carioca em quatro tempos**. Rio de Janeiro: FGV, 2004

MOTTA, Raymundo Gonçalves da. **Secretariado executivo na moderna empresa**. São Paulo: Sugestões Literárias S.A., 1973.

MONTENEGRO, Antonio Torres. **História, metodologia, memória**. São Paulo: Contexto, 2010.

MOREIRA, Gustavo Carvalho; TEIXEIRA, Erly Cardoso. Política pública de pesquisa agropecuária no Brasil. Revista de política agrícola. Brasília, Secretaria Nacional de Política Agrícola, Companhia Nacional de Abastecimento, Ano XXIII, n. 3, p. 5-16, jul/ago/set, 2014.

MOREIRA, Maria de Fátima Salum. Homem e mulher na década de 30: tensões sociais e vida cotidiana. **Ciências Humanas**, Florianópolis, v. 15, n.21, p. 23-35, 1997.

MUDO, Relma. **A constituição de sujeitos e sentidos em contexto de ensino-aprendizagem de Língua Inglesa e seus reflexos na profissionalização**. 125 f. Dissertação (Mestrado em Letras). Universidade da Paraíba, João Pessoa, 2009.

NAGLE, Jorge. História da educação brasileira: problemas atuais. **Em Aberto**, Brasília, v. 3, n. 23, p. 27-29, set/out, 1984.

NAISBITT, John. **Megatendências**: as dez grandes transformações ocorrendo na sociedade moderna. São Paulo: Amana, 1987.

NASCIMENTO, Jorge Carvalho do. **Memórias do aprendizado**: oitenta anos de ensino agrícola e Sergipe. Maceió: Edições Catavento, 2004.

_____. Jorge Carvalho do. **Intelectuais da educação**: Sílvio Romero, José Calazans e outros professores. Maceió: EDUFAL, 2007a.

NASCIMENTO, Oswaldo Oliveira do. **Cem anos de ensino profissional no Brasil**. Curitiba: IBPEX, 2007b.

NASCIMENTO, José Anderson. **A contribuição da maçonaria para a prática educativa em Aracaju (1970-1980)**. 85 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Universidade Federal em Sergipe, São Cristóvão, 2010.

NASCIMENTO FILHO, Isaías Carlos. **Dom Brandão**, o profeta do povo de Deus do baixo São Francisco. 114f. Dissertação (Mestrado em Ciências da Religião). Universidade Católica de Pernambuco, Recife, 2012.

NATALENSE, Maria Liana de Castro. **Secretária executiva**: manual prático. São Paulo: IOB Curso de legislação empresarial, 1983.

_____. **Gerente e secretária**: uma equipe de sucesso. São Paulo: IOB Cursos, 1989.

_____. **A secretária do futuro**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1998.

NERY, Marco Arlindo Amorim Melo. **A regeneração da infância pobre sergipana no início do século XX**: o Patronato Agrícola de Sergipe e suas práticas educativas. 198 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Universidade Federal em Sergipe, São Cristóvão, 2006.

NUNES, Clarice. Memória e história da educação: entre práticas e representações. In: LEAL, Maria Cristina; PIMENTEL, Marília Araújo Lima. (Orgs.). **História e Memória da Escola Nova**. São Paulo: Loyola. 2003, p. 9-25.

NUNES, Maria Thetis. **História da Educação em Sergipe**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1984.

NUNES, Iran de Maria Leitão. **Ideal mariano e a docência**: a identidade feminina da proposta educativa marista. 264 f. Tese (Doutorado em Educação). Universidade Federal do Rio Grande do Norte, 2006.

PACHECO, Marinêz Menoncin. **Políticas de educação profissional**: a evasão no curso Técnico em Secretariado do programa E-Tec Brasil no Paraná. 138 f. Universidade Tuiuti do Paraná, Curitiba, 2011.

PAIM, Altair dos Santos. **Aparência física, estereótipos e inserção profissional**: um estudo sobre a profissão de secretário executivo segundo a percepção das estudantes de Secretariado. 106 f. Dissertação (Mestrado em Psicologia). Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2007.

PARKER PUBLISHING COMPANY. **A secretária de sucesso**. Traduzido e adaptado por A. J. E. Arnold. São Paulo: Bestseller, 1965.

PATRÍCIO, Solange. **Educando para o trabalho**: a implantação da Escola de Aprendizizes Artífices de Sergipe (1910-1930). 158 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2004.

PETRONI, Cathia. A subjetividade na construção do secretariado executivo. Dissertação de Mestrado (Mestrado em Psicologia Educacional). Centro Universitário FIEO, Osasco. 2008.

PIERINI, Fábio Lucas. **Francês com objetivos específicos para o curso de Secretariado Executivo**: é possível uma aprendizagem recíproca de saberes profissionais e de linguagem? 226 f. Tese (Doutorado em Letras). Universidade de São Paulo, São Paulo, 2012.

PINHEIRO, Valdênia Ferreira. **Condições de trabalho do profissional de Secretariado Executivo no setor público**: um estudo de caso na Universidade Federal do Ceará. 143 f. Dissertação (Mestrado em Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior). Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2012.

PINSKY, Carla Bassanezi. Mulheres dos anos dourados. In: DEL PRIORE, Mary. (Org.). **História das mulheres no Brasil**. 10. ed. São Paulo: Contexto, 2012. p. 607-639.

PINTO, Márcia Mathias. **O inglês no mercado de trabalho do secretário executivo bilíngue**: uma análise de necessidades. 129 f. Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2002.

POCHMANN, Marcio. **Emprego e trabalho no Brasil em perspectiva**. In: RATTNER, Henrique. (Org). Brasil no limiar do século XXI: alternativas para a construção e uma sociedade sustentável. São Paulo: EDUSP, 2000.

POLATO, Mauricio Fonseca. **A fundação da Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP) e o Ensino Comercial em São Paulo (1902-1931)**. 99 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2008.

POMPEU, Silma Carneiro. **A questão da competência intercultural na formação do profissional do Secretariado bilingue**. 124 f. Dissertação (Mestrado em Tecnologia). Centro Estadual de Educação Tecnológica, São Paulo, 2004.

PORTELA, Keyla Christina Almeida. **A formação tecnológica a distância para docentes de um curso técnico em Secretariado, sob a perspectiva da complexidade**. 158 f. Tese (Doutorado em Linguística). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2015.

PRIORE, Mary Del. **História das mulheres no Brasil**. 10. ed. São Paulo: Contexto, 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ. Galeria de Imagens: Propriá antigo. **Fotografia das obras de construção da Escola Técnica de Comércio de Propriá**. Disponível em; <<http://www.formaecor.com.br/wc2b/galeria.php?sa=1&gru=8>>. Acesso em: 14 mar. 2015.

RAINHO, Olga Olaio. **Curso de secretariado executivo**. Rio de Janeiro: Forum , 1970.

_____. **Manual da secretária eficiente**. 3. ed. São Paulo:Papelivros, 1978.

RAGO, Margareth. O trabalho feminino e sexualidade. In: DEL PRIORE, Mary. (Org.). **História das mulheres no Brasil**. 10. ed. São Paulo: Contexto, 2012. p. 578-606.

REIS, Ana Carolina Gonçalves. **Imagens e imaginários na profissão de Secretariado na Revista Excelência**. 162 f. Dissertação (Mestrado em Linguística do Texto e do Discurso). Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2012.

REIS, Jamili Paulo Kury dos. **A ética profissional do secretário executivo e sua relação com a ética de João Calvino: uma aproximação**. 125 p. Dissertação (Mestrado em Ciências da Religião). Universidade Presbiteriana Mackenzie, São Paulo, 2011.

REVISTA CENTENÁRIO DO COLÉGIO NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS. **Mensagem da Superiora Geral Irmã Maria da Conceição**. Propriá, CNSG, n. 01, p. 4, 2015.

REVISTA DA FENASSEC. **Resoluções Carta de Manaus**. São Paulo: Federação Nacional das Secretárias e Secretários, n. 1, 1992.

REVISTA DAS CLASSES PRODUTORAS. **Unidades móveis do SENAC**. Rio de Janeiro: Confederação das Associações Comerciais do Brasil, n. 1046, ano XXXIV, ago. 1971.

REVISTA DO COMÉRCIO. **A importância do SENAC**. Rio de Janeiro: Associação Comercial do Rio de Janeiro/Confederação Nacional do Comércio, n. 2, ano II, v. 1, jan. 1946.

REVISTA DO COMÉRCIO. **Informações comerciais, econômicas e financeiras**. Rio de Janeiro: Associação Comercial do Rio de Janeiro/Confederação Nacional do Comércio, n. 30, ano IV, v. 4, mai. 1948.

REVISTA EXCELÊNCIA. **Congresso e Simpósio de profissionais de secretariado acontecem em maio**. Recife: Federação Nacional das Secretárias e Secretários, n. 2, ano 3, fev/mar/abr, 2004.

REVISTA EXCELÊNCIA. **Carta de Aracaju**: deliberações do XIV Consec 2004. Recife: Federação Nacional das Secretárias e Secretários, n. 4, ano 2, mai/jun/jul, 2004.

REVISTA EXCELÊNCIA. **XVI Congresso Nacional reúne mais de 800 profissionais de Secretariado**. Recife: Federação Nacional das Secretárias e Secretários, n. 6, ano 18, abr/mai/jun, 2008.

REVISTA EXCELÊNCIA. **A luta pela sindicalização e os primórdios da FENASSEC**. Recife: Federação Nacional das Secretárias e Secretários, n. 6, ano 19, jul/ago/set, 2008.

REVISTA EXCELÊNCIA. **Curso de Secretariado terá nomenclatura mantida pelo MEC**. Recife: Federação Nacional das Secretárias e Secretários, n. 24, ano 7, out/nov/dez, 2009.

REY, Fernando L. González. La subjetividad: su significación para la Ciencia Psicológica. In: REY, Fernando L. González; FURTADOR, Odair (Org.). **Por uma epistemologia da subjetividade**: um debate entre a teoria sócio-histórica e a teoria das representações sociais. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2002. p. 19-42.

ROBLE, Odilon. **Conhecimento do homem, da natureza e da sociedade**. Curitiba: IESDE Brasil S. A, 2009.

RODRIGUES, Lúcia Lima; CRAIG, Russell. English mercantilist influences on the foundation of the Portuguese School of Commerce in 1759. **Atlantic Economic Journal**, Atlanta, v. 32, n. 4, p.329-345, 2004a.

RODRIGUES, Lúcia Lima; GRAIG, Russel; GOMES, Delfina Rosa da Rocha. The Portuguese School of Commerce - 1759-1844: a reflection of the enlightenment. **Accounting History**, Melbourne, v. 9, n.3, p.53-71, 2004b.

RODRIGUES, Lúcia Lima; GRAIG, Russel; GOMES, Delfina Rosa da Rocha. State intervention in commercial education: the case of the Portuguese School of Commerce - 1759, **Accounting History**, Melbourne, v. 12, n. 1, p. 55-84, 2007.

RODRIGUES, Lúcia Lima; CRAIG, Russel. Teachers as servants of state ideology: Sousa and Sales - Portuguese School of Commerce - 1759-1784. **Critical Perspectives on Accounting**, Sydney, v. 20, n. 3, p. 379-398, 2009.

RUSSI, Luciana Novaes. **Concepções e contradições na formação do tecnólogo**. Dissertação (Mestrado em Educação). 76 f. Pontifícia Universidade Católica de Campinas, Campinas, 2003.

SABINO, Rosimeri Ferraz; ROCHA, Fabio Gomes. **Secretariado**: do escriba ao web writer. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.

SABINO, Rosimeri Ferraz. **A profissão de secretário executivo no Brasil**: políticas para a formação e o emprego. 211 f. Dissertação (Mestrado em Educação, Administração e Comunicação). Universidade São Marcos, São Paulo, 2006.

SABINO, Rosimeri Ferraz. Da universidade ao mercado: o movimento estudantil na consolidação de uma identidade de classe. **Revista Gestão e Secretariado**, São Paulo, v. 4, n. 3, p. 58-82, dez. 2013.

SANCHES NETO, Miguel. **A máquina de madeira**. São Paulo. Companhia das Letras, 2012.

SANTOS, Arionaldo Moura. **Sergipanos ilustres**: uma metodologia inovadora. Aracaju: Clube de Autores, 2014.

SANTOS, Jailson Alves dos. A trajetória da educação profissional. In: LOPES, FARIA FILHO, VEIGA. **500 anos de educação no Brasil**. 5. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2011, p. 205-224.

SANTOS, Mariângela Dias. O perfil biográfico de uma professora evangélica. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO – O ensino e a pesquisa em História da Educação, 5, 2008, **Anais eletrônicos**. São Cristóvão: Universidade Federal de Sergipe; Aracaju: Universidade Tiradentes, 2008. Disponível em: <http://www.sbhe.org.br/novo/congressos/cbhe5/trabalho_completo.php?id=935> Acesso em: 04 mai. 2013.

SANTOS, Laísa Dias; SILVA, Rony Rei do Nascimento; BARRETO, Raylane Andreza N. Dos castigos e da disciplina: práticas escolares no território sul sergipano. **Revista Interfaces Científicas-Educação**, Aracaju, v. 1, p. 77-87, out. 2012.

SANTOS NETO, Amâncio Cardo dos. Da Escola de Aprendizizes ao Instituto Federal de Sergipe: 1909-2009. **Revista Brasileira da Educação Profissional e Tecnológica**, Brasília, v. 2, n. 2, p. 25-39, nov. 2009.

SCHAPOCHNIK, Nelson. Cartões-postais, álbuns de família e ícones da intimidade. In: NOVAIS, Fernando A. (Coord.); SEVCENKO, Nicolau. (Org.) **História da vida privada no Brasil**: República: da belle époque à era do rádio. São Paulo: Companhia das Letras, 1998, p. 423-620.

SCHEIN, Edgar H. Career anchors revisited: implications for career development in the 21st century. **Academy of Management**, Nova York (USA), v. 10, n. 4, p. 80-88, nov. 1996.

SCHMIDT, Paulo. **História do pensamento contábil**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

SEIBLITZ, Vera Mattos de Lossio e. **SuperSecretária**: o guia para a profissional que quer vencer na vida. 2. ed. São Paulo: Nobel, 2000.

SERGIPE. **Sergipe em dados - 2009**. Aracaju: Secretaria de Estado do Planejamento, Habitação e do Desenvolvimento Urbano, 2010. Disponível em: <http://seplag.se.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/sergipe_em_dados_2009.pdf>. Acesso em: 10 jan. 2014.

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENA EMPRESA. **Sebrae Sergipe**: histórico. Disponível em: <http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/se/quem_somos?codUf=27> Acesso em: 06 jun. 2014

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL/SERGIPE. **Estrutura curricular**: grade. Curso Técnico em Secretariado. Acervo institucional, 1997.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL. **Senac 60 anos**. Rio de Janeiro: SENAC, 2006.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL/SÃO PAULO. **Histórico das décadas**. Disponível em: <<https://www.sp.senac.br/jsp/default.jsp?newsID=a13130.htm&testeira=457>> Acesso em: 14 jan. 2014.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL/SERGIPE. **70 anos do SENAC**. Disponível em <<http://se.senac.br/component/content/article/34-destaques/1446-nos-70-anos-do-senac-sergipe-tem-muita-historia-para-contar>>. Acesso em: 27 fev. 2016.

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO. **Histórico/Sergipe**. Disponível em <<http://www.sesc-se.com.br/institucional/historico>> Acesso em: 14 jan. 2014.

SGARBIERI, Astrid Karin Elisabeth Nilsson. **Interações diáticas transculturais: implicações para o planejamento do componente oral de um curso universitário de Secretariado bilíngue**. 178 f. Dissertação (Mestrado em Linguística). Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 1989.

SILVA, Ruth. **A secretária executiva**. Rio de Janeiro: Guarani Ltda., 1978.

SIQUEIRA, Luiz Alberto. **Órgãos agrícolas em Sergipe: panorama histórico da pesquisa**. Aracaju: Embrapa Tabuleiros Costeiros, 2006.

SOUZA, Eliana. **História e memória Universidade Federal de Sergipe: 1968-2012**. São Cristóvão: UFS, 2015.

SOUZA, Rui Barbosa de. **Moderníssimo manual de correspondência: comercial e oficial**. Porto Alegre: Rígel, [19--?].

SOUZA, Karine Freitas. **Secretariado: uma perspectiva histórica**. 205 f. Dissertação (Mestrado em Desenvolvimento Regional). Universidade Salvador. 2006.

SOUZA, Rosa Fátima de. Fotografias escolares: a leitura de imagens na história da escola primária. **Revista Educar**, Curitiba, n. 18, p. 75-1001, 2001.

STRAUSS, Anselm Leonard. **La trame de la négociation: sociologie qualitative et interactionnisme**. Paris: L'Harmattan, 1992.

TABACOF, Boris. **Espírito de empresário: reflexões para construir uma gestão baseada em valores**. São Paulo: Gente, 2009.

TAVARES, Vania Porto; CONSIDERA, Cláudio Monteiro; SILVA, Maria Thereza L. L. de Castro e. **Colonização dirigida no Brasil: suas possibilidades na região amazônica**. Rio de Janeiro: Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, 1972.

TEIXEIRA, Lucia Helena G. Conselhos municipais de educação: autonomia e democratização do ensino. **Cadernos de Pesquisa**, São Paulo, v. 34, n. 123, 2004, p. 691-708.

TEIXEIRA, Zulmea Munhoz da Rocha. **Práticas Secretariais**. São Paulo: Érica, 1995.

TERRA, Hélio Rangel. **Empreendedorismo e excelência em RH**. São Paulo: Gente, 2008.

TUCHMAN, Barbara W. **A prática da história**. Tradução Waltensir Dutra. Rio de Janeiro: José Olympio, 1991.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. **Anuário Estatístico da UFS**. São Cristóvão: UFS 2010.

_____. **Anuário Estatístico da UFS**. São Cristóvão: COPAC/COGEPLAN/UFS, 2013.

VASCONCELOS, Maria Celi Chaves. **A Casa e os seus mestres: a Educação no Brasil de Oitocentos**. Rio de Janeiro: Gryphus, 2005.

VEIGA, Cynthia Greive. **História da Educação**. São Paulo: Ática, 2007.

VIANA FILHO, Luiz. **Petroquímica e industrialização da Bahia (1967-1971)**. Brasília: Centro Gráfico do Senado Federal, 1984.

VIDAL, Diana Gonçalves; FARIA FILHO, Luciano Mendes de. Os tempos e os espaços escolares no processo de institucionalização da escola primária no Brasil. **Revista Brasileira de Educação**, Rio de Janeiro, n. 14, p. 19-34, mai/jun/jul/ago, 2000.

VILAS BOAS, Ana Alice; ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de Andrade. **Gestão estratégica de pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

VICENTINI, Paula Perin. Celebração e visibilidade: o Dia do Professor e as diferentes imagens da profissão docente no Brasil (1933-1963). **Revista Brasileira de História da Educação**, Maringá, n. 8, p. 01-33, jul./dez. 2004. Disponível em: <<http://www.rbhe.sbhe.org.br/index.php/rbhe/article/view/197/205>>. Acesso em: 21 jun. 2016.

VILAS-BOAS, Mara Chistina. **O ensino com pesquisa como metodologia da prática pedagógica: um estudo realizado no curso de Secretariado Executivo da PUCPR**. Dissertação (Mestrado em Educação). Universidade Federal de Santa Catarina, 1999.

VISENTINI, Paulo Fagundes. **A projeção internacional do Brasil: 1930-2012 : diplomacia, segurança e inserção na economia mundial**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

WANSER, Eliane. **O impacto das mudanças organizacionais na profissão de secretário e a contribuição do estágio supervisionado na sua formação**. 235 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Universidade Regional de Blumenau, Blumenau, 1999.

_____. **A secretária que faz**. vivências e convivências. Blumenau: Nova Letra, 2010.

WERTHER JR, William B.; DAVIS, Keith. **Administração de pessoal e recursos humanos**. Tradução Auripebo Berrance Simões. São Paulo: McGraw-Hill, 1983.

WEXLEY, Kenneth N. Personal training. **Annual Review Psychology**, Danvers/Massachusetts, v. 35, p. 519-551, fev, 1984.

WILLERDING, Tanja Viviana Vandressen. **A formação da secretária executiva bilíngue e sua relação com o mercado de trabalho**. 171 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Universidade Regional de Blumenau, Blumenau, 1995.

WILLIAMS, Raymond. **Cultura**. Tradução Lólio Lourenço de Oliveira. 3. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2008.

WOMEN'S BUREAU. **Handbook on women workers**: Bulletin 294. Washington, DC: US Department of Labor, 1969. Disponível em:
<<https://archive.org/details/handbookonwomenw6971unit>> Acesso em 20 jan. 2014.

WOSK, Julie. **Women and the machine**: representations from spinning wheel to the electronic age. Maryland: The Johns Hopkins University Press, 2001.

WYNNE, João Pires. **História de Sergipe**. Rio de Janeiro: Pongetti, 1970.

YAZBECK, Lola. **As origens da Universidade de Juiz de Fora**. Juiz de Fora: EDUFJ, 1999.

ZANON, Marilena. **Os manuais de correspondências comerciais (1950-2000): uma interpretação à luz da historiografia linguística**. 195 f. Tese (Doutorado em Língua Portuguesa). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2007.

ZOTTI, Solange Aparecida. **Sociedade, educação e currículo no Brasil**: dos jesuítas aos anos de 1980. Campinas: Autores Associados, 2004.

ZIPER, Meta Elisabeth. **Uma análise lingüística das cartas comerciais em Alemão: contexto e texto**. 90 f. Dissertação (Mestrado em Linguística). Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 1993.

LEGISLAÇÕES

BAHIA. Lei n.º 2.321, de 11 de abril de 1966. **Dispõe sobre a Organização da Administração Estadual, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências**. Disponível em:
<<http://www.portaldoservidor.ba.gov.br/content/legisla%C3%A7%C3%A3o>>. Acesso em 14 de jan. de 2015.

BRASIL. Coleção das Leis do Império do Brasil. Parte primeira. Rio de Janeiro: **Typographia Nacional**, 1878, p. 71.

BRASIL. Leis históricas. Coleção das Leis do Brasil de 1808. Rio de Janeiro: **Imprensa Nacional**, 1891, p. 10.

BRASIL. Decreto nº 1.339, de 9 de janeiro de 1905. Declara instituição de utilidade publica a Academia de Commercio do Rio de Janeiro, reconhece os diplomas por ella conferidos, como de caracter official; e dá outras providencias. **Diário Oficial [da] República dos Estados Unidos do Brazil**, Poder Executivo, Rio de Janeiro, DF, 11 jan. 1905. Seção, p. 225.

BRASIL. Decreto nº 7.566, de 23 de setembro de 1909. Crêa nas capitais dos Estados da Republica Escolas de Aprendizes Artífices, para o ensino profissional primario e gratuito. **Diário Oficial [da] República dos Estados Unidos do Brazil**, Poder Executivo, Rio de Janeiro, DF, 26 set. 1909. Seção 1, p. 6975.

BRASIL. Decreto nº 8.659, de 5 de abril de 1911. Approva a lei Organica do Ensino Superior e do Fundamental na Republica. **Diário Oficial [da] República dos Estados Unidos do Brazil**, Poder Executivo, Rio de Janeiro, DF, 6 abr. 1911. Seção 1, p. 3983.

BRASIL. Decreto nº 16.782A, de 13 de janeiro de 1925. Estabelece o concurso da União para a diffusão do ensino primario, organiza o Departamento Nacional do Ensino, reforma o ensino secundario e o superior e dá outras providencias. **Diário Oficial [da] República dos Estados Unidos do Brazil**, Poder Executivo, Rio de Janeiro, DF, 7 abr. 1925. Seção 1, p. 8541.

BRASIL, Decreto nº 17.329, de 28 de maio de 1926. Approva, o regulamento para os estabelecimentos de ensino technico commercial reconhecidos oficialmente pelo Governo Federal. **Diário Oficial [da] República dos Estados Unidos do Brazil**, Poder Executivo, Rio de Janeiro, DF, 10 nov. 1926. Seção 1, p. 20261

BRASIL. Decreto nº 19.850, 11 de abril de 1931. Crêa o Conselho Nacional de Educação. **Diário Oficial [da] República dos Estados Unidos do Brazil**, Poder Executivo, Rio de Janeiro, DF, 14 abr. 1931b. Seção 1, p. 5799.

BRASIL. Decreto nº 20.158, de 30 de junho de 1931. Organiza o Ensino Comercial, regulamenta a profissão de contador e dá outras providências. **Coleção de Leis da República dos Estados Unidos do Brazil**, 31 dez. 1931a, vol.2, p. 465.

BRASIL. Decreto 4.309, de 27 de julho de 1939. Concede auxílios a instituições nos Estados do Amazonas, Pará, Maranhão, Piauí, Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba, Pernambuco, Alagoas, Sergipe, Bahia e Espírito Santo, para o exercício de 1938. **Diário Oficial [da] República dos Estados Unidos do Brazil**, Poder Executivo, Rio de Janeiro, DF, 29 jun. 1939. Seção 1, p. 15506.

BRASIL, Decreto-Lei nº 4.073, de 30 de janeiro de 1942. **Diário Oficial [da] República dos Estados Unidos do Brazil**, Poder Executivo, Rio de Janeiro, DF, 9 fev. 1942. Seção 1, p. 1997.

BRASIL. Exposição de Motivos nº GM/50, de 20 de dezembro de 1943, para o Decreto-Lei nº 6.141. **Diário Oficial [da] República dos Estados Unidos do Brazil**, Poder Executivo, Rio de Janeiro, DF, 31 dez. 1943. Seção 1, p. 19217.

BRASIL, Decreto-Lei nº 6.141, de 28 de dezembro de 1943. Lei Orgânica do Ensino Comercial. **Diário Oficial [da] República dos Estados Unidos do Brazil**, Poder Executivo, Rio de Janeiro, DF, 31 dez. 1943. Seção 1, p. 19217.

BRASIL, Decreto-Lei nº 8.621, de 10 de janeiro de 1946. Dispõe sobre a criação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial e dá outras providências. **Coleção de Leis da República dos Estados Unidos do Brasil**, 13 jan. 1946, v. 1, p. 118.

BRASIL, Decreto-Lei nº 8.622, de 10 de janeiro de 1946. Dispõe sobre a aprendizagem dos comerciários, estabelece deveres dos empregadores e dos trabalhadores menores relativamente a essa aprendizagem e dá outras providências. **Coleção de Leis da República dos Estados Unidos do Brasil**, 13 jan. 1946, v. 1, p. 119.

BRASIL. Lei nº 3.692, de 15 de dezembro de 1959. Institui a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República dos Estados Unidos do Brasil**, Poder Executivo, Rio de Janeiro, DF, 16 dez. 1959. Seção 1, p. 26185.

BRASIL. Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961. Fixa Diretrizes e Bases para a Educação Nacional. **Diário Oficial [da] República dos Estados Unidos do Brasil**, Poder Legislativo, Brasília, DF, 27 dez 1961. Seção 1, p. 11429.

BRASIL. Decreto nº 52.682, de 14 de outubro de 1963. Declara feriado escolar o dia do professor. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 15 out. 1963. Seção 1, p. 8665.

BRASIL. Decreto nº 56.728, de 16 de agosto de 1965. Dispõe sobre a vinculação ao Ministério das Relações Exteriores de estabelecimentos mantidos pelo governo brasileiro em centros educacionais estrangeiros e dá outras providências. **Diário [da] República dos Estados Unidos do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 18 ago. 1965. Seção 1, p. 8301.

BRASIL. Decreto nº 62.937, de 2 de julho de 1968. Dispõe sobre a instituição de grupo de trabalho para promover a reforma universitária e dá outras providências. **Diário [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 3 jul. 1968. Seção 1, p. 5481.

BRASIL. Lei nº 5.540, de 28 de novembro de 1968. Fixa normas de organização e funcionamento do ensino superior e sua articulação com a escola média, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 28 nov 1968. Seção 1, p. 10369.

BRASIL. Decreto nº 68.065, de 14 de janeiro de 1971. Regulamenta o Decreto-lei nº 869, de 12 de setembro de 1969, que dispõe sobre a inclusão da Educação Moral e Cívica como disciplina obrigatória, nas escolas de todos os graus e modalidades dos sistemas de ensino no País, e dá outras providências. **Diário [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 25 jan. 1971. Seção 1, p. 362.

BRASIL. Lei nº 5.664, de 21 de junho de 1971. Acrescenta parágrafo único ao artigo 1º do Decreto-lei nº 705, de 25 de julho de 1969, que altera a redação do artigo 22 da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 23 jun. 1971. Seção 2, p. 4769.

BRASIL. Lei nº 5.692, de 11 de agosto de 1971. Fixa Diretrizes e Bases para o ensino de 1º e 2º graus, e dá outras providências. Poder Executivo. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**. 12 ago. 1971, vol. 5, p. 59.

BRASIL. Conselho Federal de Educação. Resolução nº 8, de 1º de dezembro de 1971. Fixa o núcleo-comum para os currículos do ensino de 1º e 2º graus, definindo-lhes os objetivos e a amplitude. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 17 dez 1971. Seção 1, p. 10440.

BRASIL. Conselho Federal de Educação. Parecer nº 45, de 12 de janeiro de 1972. A qualificação para o trabalho no ensino de 2º grau. O mínimo a ser exigido em cada habilitação profissional. **Documenta**, Brasília, n. 134, p. 107-155, jan, 1972.

BRASIL. Conselho Federal de Educação. Resolução nº 02, de 27 de janeiro de 1972. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 10 fev 1972. Seção 1, p. 266.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura/Diretoria do Ensino Secundário. **Portaria nº 281, de 27 de abril de 1970**. Autoriza o funcionamento do Ensino Médio no Colégio Diocesano de Propriá. Acervo do Conselho Estadual de Educação do Estado de Sergipe.

BRASIL. Projeto de Lei nº 1.602, de 11 de outubro de 1973. Dispõe sobre a profissão de Secretária e determina outras providências. Autoria: Deputado Léo Simões. **Diário [do] Congresso Nacional**. Poder Legislativo, Brasília, DF, 13 out. 1973, p. 7192.

BRASIL. Projeto de Lei nº 5.099, de 17 de maio de 1978. **Diário [do] Congresso Nacional**, Poder Legislativo, Brasília, DF, 11 out. 1978, Seção 1, p. 9359.

BRASIL. Lei nº 6.556, de 5 de setembro de 1978. Dispõe sobre a atividade de Secretário e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Poder Legislativo, Brasília, DF, 5 set. 1978. Seção 1, p. 14321.

BRASIL. Decreto nº 82.166, de 24 de agosto de 1978. Concede reconhecimento ao curso de Secretariado da Universidade Federal de Pernambuco, com sede na cidade de Recife, Estado de Pernambuco. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 25 ago. 1975. Seção 1, p. 13831.

BRASIL. Decreto nº 83.371, de 25 de abril de 1979. Concede reconhecimento ao curso de Secretariado da Universidade Federal da Bahia, com sede na cidade de Salvador, Estado da Bahia. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 26 abr. 1979. Seção 2, p. 5858.

BRASIL. Decreto nº 85.770, de 26 de fevereiro de 1981. Autoriza o funcionamento do curso de Secretário Exército Bilíngue, do Instituto Mineiro de Ciências Administrativas e Tecnológicas, de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 27 fev. 1981. Seção 1, p. 4161.

BRASIL. Decreto nº 85.855, de 30 de março de 1981. Autoriza o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Bilíngue, da Faculdade de Comunicação Social Anhembí, São Paulo, Estado de São Paulo. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 1º abr. 1981. Seção 1, p. 6080.

BRASIL. Decreto nº 85.977, de 05 de maio de 1981. Autoriza o funcionamento do curso de Secretariado Executivo, do Centro Integrado para Formação de Executivos – C.I.F.E. com sede na cidade de natal, Estado do Rio Grande do Norte. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 6 mai. 1981. Seção 2, p. 8072.

BRASIL. Lei nº 7.044, de 18 de outubro de 1982. Altera dispositivos da Lei nº 5.692, de 11 de agosto de 1971, referentes à profissionalização do ensino de 2º grau. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Legislativo, Brasília, DF, 19 out. 1982, Seção 1, p. 19539.

BRASIL. Decreto nº 89.383, de 15 de Fevereiro de 1984. Autoriza o funcionamento do curso de Secretariado Executivo da Associação Latino-Americana, em Recife, Pernambuco. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 16 fev. 1981. Seção 1, p. 2377.

BRASIL. Exposição de Motivos nº GM/04, de 11 de fevereiro de 1985. **Diário [do] Congresso Nacional**. Poder Legislativo, Brasília, DF, 05 mar. 1985. Seção 1, p. 95-96.

BRASIL. Mensagem nº 125, de 25 de fevereiro de 1985. **Diário [do] Congresso Nacional**. Poder Legislativo, Brasília, DF, 05 mar. 1985. Seção 1, p. 95.

BRASIL. Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. Dispõe sobre o exercício da profissão de secretário e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Poder Legislativo. Brasília, DF, 1 out. 1985. Seção 1, p. 14314.

BRASIL. Decreto nº 92.183, de 20 de dezembro de 1985. Autoriza o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Bilingue da Faculdade de Ciências Contábeis e Administrativas do Litoral Santista. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Poder Executivo. Brasília, DF, 23 dez. 1985. Seção 1, p. 18865.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 1.274, de 25 de agosto de 1994. Reconhece a Universidade Tiradentes – UNIT. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Poder Executivo. Brasília, DF, 26 ago. 1994. Seção 1, p. 12877.

BRASIL. Decreto nº 93.593, de 18 de novembro de 1986. Autoriza o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Bilingüe e de Serviço Social, em Toledo, Paraná. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Poder Executivo. Brasília, DF, 19 nov. 1986. Seção 1, p. 17259.

BRASIL. Decreto nº 97.555, de 3 de março de 1989. Autoriza o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Bilingue da Faculdade de Secretariado Executivo Tiradentes, em Aracaju, Sergipe. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Poder Executivo. Brasília, DF, 6 mar. 1989. Seção 1, p. 3402.

BRASIL. Decreto nº 99.570, de 9 de outubro de 1990. Desvincula da Administração Pública Federal o Centro Brasileiro de Apoio à Pequena e Média Empresa (Cebrae), transformando-o em serviço social autônomo. Poder Executivo. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 out. 1990. Seção 1, p. 19157.

BRASIL. Lei nº 8.711, de 28 de setembro de 1993. Dispõe sobre a e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 29 set. 1993. Seção 1, p. 14533.

BRASIL. Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996. Altera a redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inciso VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. **Diário [da] República Federativa do Brasil**, Poder Legislativo. Brasília, DF, 11 jan. 1996. Seção 2, p. 393.

BRASIL. Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador (CODEFAT). Resolução nº 126, de 23 de outubro de 1996. Aprova critérios para a utilização de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, pela Secretaria de Formação e Desenvolvimento Profissional - SEFOR, com vistas à execução de ações de qualificação e requalificação profissional, no âmbito do Programa do Seguro-Desemprego, no período 1997/1999. **Diário [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 28 out. 1996. Seção 1, p. 22032-22033.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e bases da educação nacional. **Diário [da] República Federativa do Brasil**, Poder Legislativo, Brasília, DF, 23 dez. 1996, Seção 1, p. 27833.

BRASIL. Decreto nº 2.208, de 18 de abril de 1997. Regulamenta o parágrafo 2º dos artigos 39 a 42 da Lei 9.394. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 18 abr. 1997. Seção 1, p. 7760.

BRASIL. Projeto de Lei nº 91, de 1998. Institui o Conselho Federal do Secretariado - CFSEC e os Conselhos Regionais de Secretariado - CRSEC, dispõe sobre a fiscalização do exercício profissional e dá outras providências. **Diário [do] Senado Federal**, Poder Legislativo, Brasília, DF, 9 abr. 1998, p. 6256.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução nº 4, de 8 de dezembro de 1999. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 22 dez 1999. Seção 1, p. 229.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução nº 1, de 29 de janeiro de 2001. Prorroga o prazo final definido pelo artigo 18 da Resolução CNE/CEB nº 04/99, como período de transição para a implantação das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 31 jan. 2001. Seção 1, p. 9.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Parecer nº 146, de 3 de abril de 2002. **Diário [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 13 mai. 2002, Seção 1, p. 21.

BRASIL. Decreto (sem número), de 23 de setembro de 2002. Altera dispositivos do Decreto no 56.728, de 16 de agosto de 1965, que dispõe sobre a vinculação ao Ministério das Relações Exteriores de estabelecimentos mantidos pelo Governo brasileiro em centros educacionais estrangeiros, e dá outras providências. **Diário [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 24 set. 2002. Seção 1, p. 37.

BRASIL. Decreto (sem número), de 20 de outubro de 2003. Institui Grupo de Trabalho Interministerial encarregado de analisar a situação atual e apresentar plano de ação visando à reestruturação, desenvolvimento e democratização das instituições federais de ensino superior IFES. Poder Executivo. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 21 out. 2003. Seção 1, p. 3.

BRASIL. Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o parágrafo 2º do artigo 36 e os artigos 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 26 jul. 2004. Seção 1, p. 18.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução nº 03, de 23 de junho de 2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 27 jun. 2005. Seção 1, p. 79.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução nº 5, de 22 de novembro de 2005. Inclui, nos quadros anexos à Resolução CNE/CEB nº 4/99, de 8/12/1999, como 21ª Área Profissional, a área de Serviços de Apoio Escolar. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 29 nov. 2005. Seção 1, p. 12.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução nº 3, de 9 de julho de 2008. Dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 10 jul. 2008. Seção 1, p. 9.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução nº 3, de 30 de setembro de 2009. Dispõe sobre a instituição Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), em substituição ao Cadastro Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio (CNCT), definido pela Resolução CNE/CEB nº 4/99. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 1º out. 2009. Seção 1, p. 18.

BRASIL. Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009. Dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistencial social. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 30 nov. 2009. Seção 1, p. 1.

FEDERAÇÃO NACIONAL DAS SECRETÁRIOS E SECRETÁRIOS. Código de Ética Profissional do Secretariado. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Federação Nacional dos Secretários e Secretárias. São Paulo, SP, 7 jul. 1989. Seção 1, p. 118.

PROFIAP. Mestrado em Administração Pública coordenado pela Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (Andifes). **Edital n 002/2014 de 23 de junho de 2014**. Disponível em: <www.profiap.org.br> Acesso em: 30 ago. 2014.

SÃO PAULO. Lei n 1.421, de 26 de outubro de 1977. **Diário Oficial [do] Estado de São Paulo**, Seção Executivo, São Paulo, SP, 27 out. 1977, p. 1.

SÃO PAULO. Portaria CET. Autoriza o funcionamento do Curso Técnico em Secretariado da Escola de Comércio Álvares Penteado. **Diário Oficial [do] Estado de São Paulo**. Seção Executivo, São Paulo, SP, 29 mar. 1973, p. 23.

SERGIPE. Conselho Estadual de Educação do Estado de Sergipe. **Portaria Ministerial nº 400, de 14 de março de 1944**. Cria a Escola Técnica de Comércio de Sergipe. Acervo do Conselho Estadual de Educação do Estado de Sergipe.

SERGIPE. **Decreto-lei do Estado de Sergipe nº 405**, de 10 de abril de 1944. Autoriza o aproveitamento dos professores da antiga Escola de Comércio Conselheiro Orlando, hoje Escola Técnica de Comércio de Sergipe e dá outras providências. Acervo do Conselho Estadual de Educação do Estado de Sergipe.

SERGIPE. Decreto nº 3.328, de 13 de janeiro de 1976. Cria e denomina Escola de 1º e 2º graus, na cidade de Aracaju. **Diário Oficial [do] Estado de Sergipe**, Poder Executivo, Aracaju, SE, 16 jan. 1976, n. 17.571, p. 3.

SERGIPE. **Decreto Estadual nº 3.793, de 20 de setembro de 1977**. Extingue a Escola Técnica de Comércio de Sergipe e estabelece a integralização de seu acervo para a Escola de 1o. e 2o graus Tobias Barreto. Acervo do Conselho Estadual de Educação do Estado de Sergipe.

SERGIPE. **Decreto Estadual nº 3.793, de 20 de setembro de 1977**. Extingue a Escola Técnica de Comércio de Sergipe e estabelece a integralização de seu acervo para a Escola de 1o. e 2o graus Tobias Barreto. Acervo do Conselho Estadual de Educação do Estado de Sergipe.

SERGIPE. **Decreto Estadual nº 4.305, de 13 de março de 1979**. Cria a Escola de 1º e 2º graus Joana de Freitas Barbosa, na cidade de Propriá. Acervo do Conselho Estadual de Educação do Estado de Sergipe.

SERGIPE. **Portaria CEE nº 102, de 19 de junho de 1980**. Aprova grade de habilitação para Técnico em Secretariado no Colégio Diocesano de Propriá. Acervo do Conselho Estadual de Educação do Estado de Sergipe.

SERGIPE. **Portaria CEE nº 167, de 27 de dezembro de 1983**. Aprova implantação do 2º grau com habilitação específica da Habilitação Magistério de 1º grau (da 1ª a 4ª séries) e Magistério Estudos Adicionais na área de Estudos Sociais no Colégio Diocesano de Propriá. Acervo do Conselho Estadual de Educação do Estado de Sergipe.

SERGIPE. **Resolução CEE nº 39, de 03 de junho de 1976**. Autoriza funcionamento do Ensino Fundamental e Médio na Escola de 1º e 2º graus Tobias Barreto. Acervo do Conselho Estadual de Educação do Estado de Sergipe.

SERGIPE. **Resolução CEE nº 31, de 25 de março de 1981**. Reconhece o Ensino Fundamental e Médio nas habilitações Técnico Contabilidade Secretariado e Assistente Técnico Administrativo na Escola de 1º e 2º graus Tobias Barreto. Acervo do Conselho Estadual de Educação do Estado de Sergipe.

SERGIPE. **Resolução CEE nº 44, de 13 de agosto de 1982**. Reconhece o Ensino de 1º e 2º graus Habilitação de Técnico em Secretariado no Colégio Diocesano de Propriá. Acervo do Conselho Estadual de Educação do Estado de Sergipe.

SERGIPE. **Resolução CEE nº 145, de março de 2000.** Altera denominação da Escola de 1º e 2º grau Tobias Barreto para Colégio Estadual Tobias Barreto. Acervo do Conselho Estadual de Educação do Estado de Sergipe.

SERGIPE. **Parecer CEE nº 135, de 18 dezembro de 2003.** Autorização para funcionamento do Curso Técnico em Gestão Empresarial, Técnico em Contabilidade e Técnico em Secretariado. Acervo do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial de Sergipe.

SERGIPE. Decreto nº 29.592, de 20 de novembro de 2013. Dispõe sobre a extinção de cargos vagos e os que vierem a vagas no Plano de Cargos, Funções e Vencimentos ou Salários do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Dieta, Autarquias e Fundações Públicas do Estado de Sergipe, e dá outras providências. **Diário Oficial [do] Estado de Sergipe**, Poder Executivo, Aracaju, SE, 21 nov. 2013, n. 26857, p. 10.

SERGIPE. Decreto nº 3.328, de 13 de janeiro de 1976. Cria e denomina Escola de 1º e 2º graus, na cidade de Aracaju. **Diário Oficial [do] Estado de Sergipe**, Poder Executivo, Aracaju, SE, 16 jan. 1976, n. 17.571, p. 3.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. **Resolução nº 41/2006/CONSU, de 10 de novembro de 2006a.** Aprova a criação do Curso de Secretariado Executivo. Acervo da Universidade Federal de Sergipe.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. **Resolução nº 75/2006/CONEP, de 30 de agosto de 2006c.** Aprova Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Secretariado Executivo Bacharelado - Curso 370 e dá outras providências. Acervo da Universidade Federal de Sergipe.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. **Resolução nº 76/2006/CONEP, de 30 de agosto de 2006d.** Aprova a Departamentalização e o Ementário do Núcleo de Graduação em Secretariado Executivo e dá outras providências. Acervo da Universidade Federal de Sergipe.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. **Resolução nº 77/2006/CONEP, de 30 de agosto de 2006e.** Aprova Normas de Estágio Curricular Obrigatório do Curso de Graduação em Secretariado Executivo, e dá outras providências. Acervo da Universidade Federal de Sergipe.

DOCUMENTOS

ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DO BRASIL. **Atas de assembleias e documentos cartoriais da entidade do período de 1964 a 1983.** Acervo do 4º Ofício de Registro de Títulos e Documentos de São Paulo, SP.

BIBLIOTECA CENTRAL DA UFS. **Relatório de obras de Secretariado no acervo da BICEN/UFS até o ano de 2007.** Elaboração da bibliotecária Ana Angélica Teixeira, 2016.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. **Reforma universitária:** Relatório do Grupo de Trabalho criado pelo Decreto nº 62.937/68. 3. ed. Brasília: MEC, 1983.

_____. Conselho Federal de Educação. **Parecer nº 2.264, de 6 de agosto de 1974.** Ensino (1º e 2º Graus): Educação da Saúde- Programas de Saúde. Documenta, Brasília, v. 165, p. 63-81, 1974.

_____. Conselho Federal de Educação. **Parecer nº 05/92, de 27 de janeiro de 1993.** Reconhecimento do curso de Secretariado Executivo Bilingue das Faculdades Integradas Tiradentes. Brasília: Ministério da Educação, 1993.

_____. Presidência da República-Grupo de Trabalho Interministerial. **Bases para o enfrentamento da crise emergencial das universidades brasileiras e roteiro para a reforma da universidade brasileira.** Brasília, 2003. Disponível em: <<http://www.sintunesp.org.br/refuniv/GT-Interministerial%20-%20Estudo.htm>>. Acesso em: 9 jan. 2013.

_____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação:** razões, princípios e programas - 2007. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf>>. Acesso em: 9 jan. 2013.

_____. Fundação Universidade Federal de Sergipe. Edital nº 14, de 22 de fevereiro de 2008. Concurso para docente em Secretariado Executivo. **Diário [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 26 fev. 2008, Seção 3, p. 27.

_____. Conselho Nacional de Educação. **Parecer nº 271, de 6 de julho de 2011.** Recredenciamento da Universidade Federal de Pernambuco. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=8909-pces271-11&category_slug=setembro-2011-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 11 jan. 2014.

_____. Portarias de 7 de janeiro de 2013 da Universidade Federal de Sergipe. Anexo I: Nomeação de Jamille Muniz Feitosa para o cargo de secretária executiva. **Diário [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 9 jan. 2013, Seção 2, p. 19.

CAPITÃO, Susana Vitória Guichard. **Conhecendo a profissão de Secretariado, seu sindicato e tendências profissionais:** histórico elaborado para trabalho, a pedido das alunas de Secretariado da Universidade do Vale do Rio dos Sinos (São Leopoldo/RS). Porto Alegre: SISERGS, 15 dez. 2001. Acervo pessoal da autora.

CASIMIRO, Lúcia. **A formação cultural da(o) secretária(o) brasileira(o).** In: CONVENÇÃO NACIONAL DE SECRETÁRIAS, 4, 1976, Salvador. Acervo pessoal de Eliane Wamser (dado o valor histórico, o documento consta anexada a esta tese).

CENTRO ACADÊMICO DE SECRETARIADO EXECUTIVO MARIA LÚCIA SOUZA DOS PRAZERES. Comunicação institucional DIREX 37/2013, de 22 de maio de 2013. **Carta de Reconhecimento.** Acervo pessoal de Maria Lúcia Souza.

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA. **Ofício GAL 141-1087**, de 11 de julho de 1978 da Presidência da entidade à Presidência da Câmara dos Deputados. Assunto: Projeto de Lei nº 5.099, de 1977, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de secretário. Anexo ao projeto proposto. Brasília: Câmara dos Deputados, 1978.

CONSULPLAN. **Anexo III do Edital nº 002/2007 da EMBRAPA**: Descrição de cargos. Acesso em: 11 abr. 2016. Disponível em: <
<http://www.consulplan.net/concursosInterna.aspx?k=DM53ep9qHiA=>>

DEPARTAMENTO DE SECRETARIADO EXECUTIVO (DSE/UFS). Atas do Conselho do Núcleo de Secretariado Executivo dos anos de 2007 e 2008. Acervo DSE/UFS.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA (EMBRAPA). Edital nº 002/2007. Processo seletivo público para contratação de pessoal nos cargos de nível fundamental incompleto, nível fundamental completo, nível médio, nível médio-técnico e nível superior. **Diário [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 29 ago. 2007. Seção 3, p. 5-13 .

EMPRESA JÚNIOR DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFS. **Ata de Reunião de Constituição, Eleição e Posse da Empresa Júnior de Secretariado Executivo – EJUSEC**, de 2 de dezembro de 2009. Acervo pessoal da autora.

_____. **Folder do III Encontro Nacional dos Estudantes de Secretariado**, realizado de 4 a 6 de novembro de 2010, no Hotel Mercury, Aracaju/SE. Acervo pessoal da autora.

ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO. Boletim mensal informativo. v. 1, n.2, nov/1963-abr/1964. Acervo da FECAP.

FASUBRA. **Informe da Direção Geral da Federação de Sindicatos de Trabalhadores Técnicos-Administrativos em Instituições de Ensino Superior Públicas do Brasil**. Brasília, 04 de setembro de 2007. Disponível em:
 <<http://www.fasubra.org.br/index.php/component/phocadownload/category/31#>> Acesso em 11 mar. 2014.

FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Ofício 410**, de 14 de dezembro de 1973 da Diretoria de Estudos Legislativos à Presidência da Câmara dos Deputados. Assunto: Projeto de lei nº 1.602, de 11 de outubro de 1973, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de secretário. Anexo ao projeto proposto. Brasília: Câmara dos Deputados, 1973.

FECAP. **Livro de Registro de Diplomas nº 1**, 1905 - 1935. Acervo da FECAP.

_____. **Livro de Registro de Diplomas nº 2**, 1935 - 1937. Acervo da FECAP.

_____. **Livro de Registro de Diplomas nº 3**, 1938 – 1947. Acervo da FECAP.

_____. **Regulamento da Escola de Comércio Álvares Penteado**. São Paulo, 1921. Acervo da FECAP.

_____. **Regulamento da Escola de Comércio Álvares Penteado**. São Paulo, 1929. Acervo da FECAP.

_____. **Regulamento da Escola de Comércio Álvares Penteado**. São Paulo, 1932. Acervo da FECAP.

_____. **Regulamento da Escola de Comércio Álvares Penteado**. São Paulo, 1934. Acervo da FECAP.

FEDERAÇÃO NACIONAL DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS. **Programa do I Encontro Nacional de Estudos Curriculares dos Cursos de Secretariado de Nível Médio, Suplência e Superior**, realizado de 1º a 3 de junho de 1990. Acervo do Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de São Paulo.

_____. **Exposição de Motivos anexada à correspondência PL-039/90**, de 4 de junho de 1990, dirigida à Presidência do Congresso Nacional. Acervo do Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de São Paulo.

FEDERACIÓN INTERAMERICANA DE ASOCIACIONES DE SECRETARIAS. **Crônicas de um nascimento**. Disponível em: <http://fiasfederacion.com/?page_id=1492> Acesso em: 12 out. 2014.

IAAP. **What is IAAP**. Disponível em: <<http://www.iaap-sjc.org/sanjose/aboutus/iaap>>. Acesso em: 18 fev. 2014.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. Coordenação Geral de Estatísticas do Trabalho, da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego (Departamento de Emprego e Salário do Ministério do Trabalho e Emprego). **Nota Informativa nº 2154/2014/CGET/DES/SPPE/MTE**, de 22 de dezembro de 2014, dirigida à Rosimeri Ferraz Sabino. Assunto: Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, anos de 1985 a 2010. Brasília. Acervo da autora.

_____. Coordenação de Identificação e Registro Profissional, da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego (Departamento de Emprego e Salário do Ministério do Trabalho e Emprego). **Ofício nº 1370/CIRP/CGSAP/DES/SPPE/MTE**, de 19 de março de 2013, dirigido à Rosimeri Ferraz Sabino. Assunto: Relatório de emissão de registro para o secretário executivo e técnico em secretariado. Brasília. Acervo da autora.

NUNES, José Ricardo Freitas. **Fotografia da Placa de inauguração da Escola Técnica de Comércio de Propriá, tirada em 16 de agosto de 2011**. Acervo de José Ricardo Freitas Nunes.

PMBCN. Província Marista Brasil Centro-Norte. Congregação de Evangelização. **Ir. Salatiel Franciscano do Amaral** - Depoimentos Semana Champagnat, realizado em 19 de maio de 2013. Disponível em: <<https://www.youtube.com/watch?v=-dWZ2xBZrHU>> Acesso em: 03 jan. 2014.

PORTO, Jurandy Oliveira. **Discurso na posse da primeira diretoria eleita da ASSERGI, em 1976**. Acervo do Sindicato das Secretárias da Secretárias do Estado de Sergipe.

_____. **Discurso na posse da segunda diretoria eleita da ASSERGI**, em 1977. Acervo do Sindicato das Secretárias da Secretárias do Estado de Sergipe.

QUEIROZ, Napoleão dos Santos. **Mensagem do Patrono**. Convite de formatura da turma 2011/2 do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe. São Cristóvão, 2011. Acervo da autora.

SERGIPE. Ata de Assembleia Ordinária da Associação das(dos) Secretárias(os) de Sergipe – ASSERGI, de 1º de abril de 1978. **Diário Oficial [do] Estado de Sergipe**. Aracaju, 20 jun. 1978, p. 4-6.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL. **Teste do curso “A secretária e sua atuação gerencial”**. Acervo da professora Zoraide Resende, 2007.

_____. **Plano de trabalho do docente**: curso Noções e técnicas de Secretariado. Acervo da professora Zoraide Resende, 2008.

SILVA, Nilton. **Discurso do Secretário do Colégio em comemoração aos 50 anos do Colégio Diocesano**. Acervo do Colégio Diocesano de Propriá, Sergipe, 2011.

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS DO ESTADO DE SERGIPE – SINSESE. **Correspondência do SINSESE para Professor Napoleão dos Santos Queiroz**, em 10 de junho de 2006. Acervo do SINSESE.

_____. **Documentos da extinta Associação das Secretárias do Estado de Sergipe (1976-1988)**. Acervo do SINSESE.

_____. **Estatuto**: anexo à Ata da Solenidade de Posse da primeira Diretoria e do Conselho Fiscal, realizada em 15 de outubro de 1988. Acervo do SINSESE.

_____. **Nominata do quadro diretivo da ASSERGI e SINSESE no período de 1976 a 2012**, elaborado por Marly Souza Alves, membro do SINSESE, em 4 de outubro de 2009. Acervo de Zoraide Resende.

SUBRINHO, Josué Modesto dos Passos. **A necessidade de expansão a UFS - 2008**. Disponível em: <http://www.andifes.org.br/wp-content/files_flutter/1362597719UFS_-_Necessidade_de_expansao.pdf> Acesso em: 28 jul. 2010.

SUPERINTENDÊNCIA DO TRABALHO E EMPREGO DE SERGIPE. **Cadastro de registros para as profissões de Técnico em Secretariado e Secretário Executivo** (manual e eletrônico), Sergipe, 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. **Resolução 019/2005/CONSU**. Aprova a criação do Campus de Itabaiana e regulamenta os procedimentos para a implantação de Centros fora da sede da UFS e para a criação de cursos de graduação em áreas de conhecimento em que não existam Departamentos diretamente a elas relacionados nos Centros em que serão criados esses cursos. Disponível em: <<https://www.sigrh.ufs.br/sigrh/public/colegiados/resolucoes.jsf;jsessionid=276946BD13E9E2E01A13B6FDD5724779.canario1>> Acesso em: 20 jan. 2014.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. **Projeto pedagógico do curso de Secretariado Executivo Bacharelado** (processo nº 23113.010937/06-53). Acervo UFS, 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. Departamento de Secretariado Executivo (DSE). **Atas do Núcleo de Secretariado Executivo dos anos de 2007 a 2010**. Acervo DSE/UFS.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. Coordenação de Concurso Vestibular. **Processo Seletivo Seriado 2007**. Disponível em: <<http://www2.ccv.ufs.br/ccv/concursos.html>> Acesso em 15 fev. 2014.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. **Resolução nº 57/2013/CONSU**. Cria o Departamento de Secretariado Executivo. Disponível em: <<http://www.sigrh.ufs.br/sigrh/public/legislados/resolucoes.jsf;jsessionid=276946BD13E9E2E01A13B6FDD5724779.canario1>> Acesso em: 12 fev. 2014.

UNIVERSIDADE TIRADENTES, **Formatura da primeira turma de Secretariado Executivo Bilíngue**. Vídeo das Solenidades: Descerramento de placa e Aula da Saudade, dezembro de 1991. Volume 36. Acervo da UNIT, 1991.

VIEIRA, Fabio. **Inauguração da Escola Técnica de Comércio de Propriá**: compilação de fotografias sobre a cidade de Propriá. Site Propriá de Antigamente. Disponível em: <<http://proprideantigamente.webnode.pt/album/galeria-de-fotos/inaugura%C3%A7%C3%A3o%20escola%20tecnica-jpg/>>. Acesso em: 10 nov. 2015.

VIEIRA, Fabio. **Ginásio Diocesano de Propriá**: compilação de fotografias sobre a cidade de Propriá. Site Propriá de Antigamente. Disponível em: <<http://proprideantigamente.webnode.pt/images/200000072-4539d4633a-public/col%C3%A9gio+diocesano+e+ao+fundo+a+ponte+inacabada.jpg>>. Acesso em: 10 nov. 2015.

ZUQUIM, Aldonisa Faria Caram. **Escola Técnica de Comércio de Estância**: compilação de documentos sobre Oscar Fontes de Faria. Brasília, 2010. Disponível em: <<http://www.oscarfontesfaria.com.br>>. Acesso em: 03 dez. 2013.

JORNAIS

A CRUZADA. **Entrevista com Dom José Vicente Távora**. Estância, Sergipe, 3 mai. 1958, p. 1

A DEFESA. **Discurso do Cônego Soares**: sessão solene de sua filiação ao núcleo jornalístico de Propriá. Propriá, Sergipe, Ano XVI, 31 ago, 1949, p.03.

A DEFESA. **Carta aberta ao Padre José Soares**. Propriá, Sergipe, Ano XVII, 2ª fase, 18 set. 1950, p. 1.

A DEFESA. **Governador José Rollemberg Leite e o apoio financeiro ao Ginásio Diocesano**. Propriá, Sergipe, 11 fev. 1951, p. 1.

A DEFESA. **Resultados dos exames do curso ginasial do Ginásio Diocesano**. Propriá, Sergipe, 20 dez. 1951, p. 1.

A DEFESA. **A bênção da pedra fundamental do prédio do Ginásio**. Propriá, Sergipe, 25 jun. 1953, p. 04.

A DEFESA. **Resultados dos exames de primeira época do 1º ano da Escola de Comércio.** Propriá, Sergipe, 24 dez. 1953, p. 4.

A DEFESA. **O Diretor do Ginásio aos pais dos alunos.** Propriá, Sergipe, Ano XX, 2ª fase, n. 294, 24 nov. 1957, p. 1.

A DEFESA. **Discurso pronunciado pelo Revmo. Mons. José Soares, ao ensejo da aposição do seu retrato, no Ginásio Diocesano.** Propriá, Sergipe, 25 nov. 1962, p. 4.

A DEFESA. **Já no telhado a Escola Técnica de Comércio.** Propriá, Sergipe, 30 nov. 1966, 3ª fase, n. 463, p. 2.

A DEFESA. **Informação da visita do Dr. Carlos Alberto Barros Sampaio, Secretário da Educação e Cultura de Sergipe.** Propriá, Sergipe, 3ª. fase, n. 500, 20 ago. 1967, p. 1.

A DEFESA. **Escola de Comércio e formatura.** Propriá, Sergipe, 3ª fase, n. 537, 25 dez. 1970, p. 4.

A DEFESA. **Inaugurada a Ponte.** Propriá, Sergipe, 3ª fase, n. 567, 25 dez. 1972, p. 3.

BAHIA. Ata de reunião da Assembleia Geral Extraordinária da Associação Brasileira de Entidades de Secretárias – ABES, realizada em 5 de setembro de 1976. **Diário Oficial [do] Estado da Bahia**, Salvador, BA, 7 set. 1976, p. 26.

BRASIL. Parecer da Comissão de Trabalho e Legislação Social, de 4 de setembro de 1974, sobre o Projeto de Lei n. 1.602, de 1973. **Diário [do] Congresso Nacional**, Brasília, DF, 26 set. 1974, p. 7555.

BRASIL. Mensagem nº 174, de 18 de maio de 1978. **Diário [do] Congresso Nacional**, Poder Legislativo, Brasília, DF, 23 mai. 1978. Seção 1, p. 3997.

BRASIL. Mensagem nº 63, de 9 de maio 2000. Presidência da República. **Diário [da] República Federativa do Brasil**. Poder Executivo, Brasília, DF, 10 mai. 2000. Seção 1, p. 9.

BRASIL. Ata da 47ª Sessão da 1ª Sessão Legislativa Ordinária, da 8a. Legislatura, em 14 de maio de 1975. **Diário [do] Congresso Nacional**. Poder Legislativo, Brasília, DF, 15 mai. 1975. Seção II, p. 1755

BRASIL. Ata da 96ª Sessão da 4ª Sessão Legislativa da 8ª Legislatura, em 16 de agosto de 1978. **Diário [do] Congresso Nacional**, Poder Legislativo, Brasília, DF, 17 ago. 1978. Seção 1, p. 6666-6667.

CAMELLO, Constantino. Nery. **Do Capibaribe ao Cotinguiba.** Diário de Pernambuco, Recife, 21 mar. 1956, p. 9.

CONTATO. **Boletim Informativo da Associação das Secretárias do Estado de São Paulo (ASESP).** Anos I, II, III, IV e V, n. 1 a 14, 1983, 1984, 1985 e 1986. Acervo de Helena Kazumi Koga.

CORREIO DA MANHÃ. **Secretárias em Clube do "S"**. Estado da Guanabara, Primeiro Caderno, 19 dez. 1965, p. 19.

CORREIO DE ARACAJU. **A primeira Escola do SENAC em Aracaju**. Aracaju, Sergipe, Ano XL, n. 4.521, 9 set. 1947, p.4.

CORREIO PAULISTANO. **Escola do Commercio**. São Paulo, 6 ago. 1905, p. 3.

DIÁRIO CARIOCA. **União faz a força**: Secretárias querem unidade para clube. Rio de Janeiro, Ano XXXVII, n.11.880, 22 dez. 1965, p. 1.

DIÁRIO DA NOITE. **Ainda existe preconceito contra o trabalho da mulher?** São Paulo, Ano XCVII, Edição Vespertina, 1º jul. 1971, p. 7.

DIÁRIO DA NOITE. **Depois de amanhã é o “Dia da Secretária”**. São Paulo, Ano XLVII, Edição Vespertina, 28 set.1971, p. 2.

DIÁRIO DE NATAL. **Secretárias marcam encontro nacional**. Ano XXXV, 22 ago. 1975, p. 4.

DIÁRIO DE NOTÍCIAS. **Cursos para secretárias na ASERGS**. Porto Alegre, RS, Primeiro Caderno, 09 jul. 1968, p. 7.

DIÁRIO DE NOTÍCIAS. **Secretária comemora a sua semana em todo o Brasil**. Porto Alegre, RS, Primeira Seção, 24 set. 1970, p. 6.

DIÁRIO DE PERNAMBUCO. **Universidade Federal aprova 2.457 “feras”**. Recife, Pernambuco, Primeiro Caderno, 3 fev. 1971, p. 10.

DIÁRIO DE PERNAMBUCO. **IAGN prorroga inscrições**. Recife, Pernambuco, Primeiro Caderno, 31 jan. 1971, p. 3.

DIÁRIO DE PERNAMBUCO. **Secretárias se reúnem**. Recife, Pernambuco, Segundo Caderno, 8 jul. 1970, p. 3.

DIÁRIO DE PERNAMBUCO. **Posse da primeira Diretoria do Clube das Secretárias de Pernambuco (CLUSEPE)**. Recife, Pernambuco, Suplemento Social, 12 set. 1971, p. 10.

DIÁRIO DE PERNAMBUCO. **Recife em festa com a Primeira Convenção de Secretárias**. Recife, Pernambuco, Primeiro Caderno, 11 ago. 1973, p. 3.

DIÁRIO DE PERNAMBUCO. **Convenção das Secretárias será no Recife em setembro**. Recife, Pernambuco, Primeiro Caderno, 12 ago. 1973, p. 29.

DIÁRIO DE PERNAMBUCO. **Secretárias da Petrobrás de Aracaju vão à I Convenção de Secretárias no Recife**. Recife, Pernambuco, Terceiro Caderno, 26 ago. 1973, p. 2.

DIÁRIO DE PERNAMBUCO. **Concluintes da turma de Secretariado prestam homenagem ao DIÁRIO**. Recife, Pernambuco, Primeiro Caderno, 17 dez. 1974, p. 1.

DIÁRIO DE PERNAMBUCO. **Escola Superior de Relações Públicas**: Aviso Curso de Secretariado. Recife, Pernambuco, Primeiro Caderno, 15 jun. 1980, p. B-13.

DIÁRIO DE PERNAMBUCO. **Escola Superior de Relações Públicas: Secretariado**. Recife, Pernambuco, Primeiro Caderno, 11 fev. 1981, p. A-16.

DIÁRIO DE PERNAMBUCO. **ESE - Escola Superior para Executivos**. Recife, Pernambuco, Primeiro Caderno, 23 jan. 1983, p. A-19.

DIÁRIO DO PARANÁ. **Secretárias de todo o Brasil têm encontro marcado, de 6 a 9 de setembro, na Capital de Pernambuco**. Curitiba, Paraná, Primeiro Caderno, 22 ago. 1973, p. 3.

FARIA, Oscar Fontes de. "A Estancia" ouve o diretor da nossa Escola Técnica de Comércio: o que se vem fazendo nesse centro educacional. **Jornal A Estancia**, Estância, Sergipe, Edição especial, out. 1950, p. 3.

FOLHA TRABALHISTA. **A Escola Técnica de Comércio, reconhecida pelo governo federal**. Estância, Sergipe, nov. 1950, ano II, n. 84, p. 1.

JORNAL CORREIO DE SÃO PAULO. **Assegurando o futuro e a felicidade dos nossos moços**. São Paulo, 4 jul. 1936, p. 3.

JORNAL DA CIDADE. **Anúncio de vaga para secretária**. Aracaju, Sergipe, ano IV, n. 1141, 24 jan. 1976, p. 3.

JORNAL DA CIDADE. **Criação da ASSERGI**. Aracaju, Sergipe, 16 ju. 1976, p. 6.

JORNAL DO BRASIL. **IV Convenção Nacional de Secretárias no Bahia Othon Palace**. Rio de Janeiro, 25 ago. 1976, p. 8.

JORNAL DO COMMERCIO. **Secretárias são alvos de reciclagens**. Manaus, Amazonas, Edição 35.206, Caderno de Economia, 31 mai. 1990, p. 9

MEB. Movimento de Educação de Base/CNBB. **MEB 20 anos**. Alagoas, ano 1, n. 3, mar. 1981, p. 1. Acervo Centro de Documentação (CEDIC) da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUCSP).

SÃO PAULO. **Associação das Secretárias do Brasil**: extrato para registro de seus estatutos. **Diário Oficial [do] Estado de São Paulo**. São Paulo, 29 abr. 1965, p. 107.

SERGIPE. Qualificação de recursos humanos. **Diário Oficial [do] Estado de Sergipe**, Sergipe, 16 jan. 1976, n. 17.571, p. 1.

THE TUSCALOOSA NEWS. **Certified Professional Secretaries**: now have total of 983 in nation. Tuscaloosa-Northport, Alabama, 23 set, 1956, p. 14.

FONTES ORAIS

ALVES, Marly Souza. Membro do Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe (SINSESE), em diversas gestões, a partir de 1991. Entrevista concedida em 28 de julho de 2016. Aracaju: 2016.

AMARAL, Salatiel Francisco do. Professor do curso Técnico em Secretariado do Colégio Diocesano de Propriá. Entrevista concedida em 25 de fevereiro de 2014, por telefone.

ANDRADE, Tereza Cristina Rocha Feitosa de. Aluna do curso Técnico em Secretariado do SENAC, concluinte em 1997. Entrevista concedida em 9 de abril de 2016. Nossa Senhora do Socorro: 2016.

CASIMIRO, Lúcia. Professora dos cursos de qualificação para secretários em Sergipe, na década de 1970. Entrevista concedida em 13 de março de 2014. São Paulo: 2014.

CRUZ, Alzira Maria Barbosa da. Oficial administrativo do Colégio Estadual Tobias Barreto, desde 1982. Entrevista concedida em 20 de outubro de 2014. Aracaju: 2014.

D'ELIA, Maria Elizabeth Silva. Aluna de Lúcia Casimiro, em São Paulo, na década de 1970. Entrevista concedida em 15 de julho de 2015. São Paulo: 2015.

FEITOSA, Jamille Muniz. Aluna da primeira turma do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe. Entrevista concedida em 11 de abril de 2016. Aracaju: 2016.

GOES, Pureza Nunes. Funcionária do Projeto Nordeste (PRONESE) na década de 1970. Entrevista concedida em 20 de março de 2014. Aracaju: 2014.

KOGA, Helena Kasumi. Diretora tesoureira do Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Estado de São Paulo (SINSESP), desde a fundação da entidade. Entrevista concedida em 23 de setembro de 2015, por telefone.

MAIA JÚNIOR, Hildebrando Oliveira. Entrevista concedida em 26 de fevereiro de 2014. Aracaju: 2014.

MENDONÇA, Jouberto Uchôa de. Reitor da Universidade Tiradentes. Entrevista concedida em 22 de julho de 2016. Aracaju: 2016.

NASCIMENTO, Gleide Nadia Soares do Nascimento. Aluna do curso Técnico em Secretariado do Colégio Tobias Barreto, concluinte em 1983. Entrevista concedida em 12 de outubro de 2015. Aracaju: 2015.

NATIVIDADE, Sandra. Funcionária do Instituto Brasileiro de Mecanografia (IBM) na década de 1970. Entrevista concedida em 25 de junho de 2014. Aracaju: 2014.

RESENDE, Maria Vieira. Aluna do curso Técnico em Secretariado do Colégio Tobias Barreto, concluinte em 1984. Entrevista concedida em 03 de novembro de 2015. Aracaju: 2015.

RESENDE, Zoraide. Aluna do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, membro do Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe e professora em cursos de aperfeiçoamento para secretários no Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial de Sergipe. Entrevista concedida em 21 de junho de 2016. Aracaju: 2016.

SANTANA, Geral José. Vice-diretor do Colégio Estadual Tobias Barreto, no período de 1979 a 1982. Entrevista concedida em 9 de outubro de 2015. Aracaju: 2015.

SANTANA, Luiz Carlos Oliveira de. Professor do Colégio Estadual Tobias Barreto, no período de 1979 a 1984. Entrevista concedida em 28 de abril de 2016. Aracaju: 2016.

SANTOS, Bione Pereira. Aluna do Curso Técnico em Secretariado do Colégio Diocesano de Propriá, concluinte em 1982. Entrevista concedida em 09 de novembro de 2015. Aracaju: 2015.

SANTOS, Elislene Alves. Professora substituta do Curso de Secretariado Executivo da Universidade Tiradentes, em 2007/2008. Entrevista concedida em 12 de julho de 2016. Aracaju: 2016.

SANTOS, Genivaldo. Aluno do Curso Técnico em Secretariado do Colégio Diocesano de Propriá, concluinte em 1982. Entrevista concedida em 17 de dezembro de 2015. Propriá: 2015.

SANTOS, Maria Cleide. Aluna do Curso Técnico em Secretariado do Colégio Diocesano de Propriá, concluinte em 1983. Entrevista concedida em 30 de outubro de 2015. Propriá: 2015.

SANTOS, Maria Esmeralda Vasconcelos dos. Aluna do Curso Técnico em Secretariado do SENAC Sergipe, concluinte em 1998. Entrevista em 9 de abril de 2016. Aracaju: 2016.

SANTOS, Tânia Maria. Aluna do curso Técnico em Secretariado do Colégio Tobias Barreto, concluinte em 1983. Entrevista concedida em 15 de outubro de 2015. Aracaju: 2015.

SAVOAIARDO, Edênia Cardoso Sobral. Docente no curso Técnico em Secretariado do SENAC. Entrevista concedida em 17 de fevereiro de 2014. Aracaju: 2014.

SILVA, Maria Lúcia. Funcionária do Colégio Diocesano de Propriá, desde 1963. Entrevista concedida em 29 de janeiro de 2014. Propriá: 2014.

SILVA, Tiara Camera da. Aluna do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, concluinte em 2010. Entrevista concedida em 13 de abril de 2016. Aracaju: 2016.

SOTO, Andreia Franco de Queiros. Aluna do curso Técnico em Secretariado do SENAC Sergipe, concluinte em 1997. Entrevista concedida em 17 de fevereiro de 2014. Aracaju: 2014.

SOUZA, Maria Lúcia de. Presidente do Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe em diversas gestões, no período de 1994 a 2009, concluinte do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, em 1993. Entrevista concedida em 20 e 27 de junho de 2016. Aracaju: 2016.

SOUZA, Sílvia França de. Aluna do curso Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, concluinte em 1994. Entrevista concedida em 8 de abril de 2016. Aracaju: 2016.

VEIGA, Célia Maria Paiva. Membro da Associação das(os) Secretárias (os) de Sergipe, primeira Presidente do Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe (SINSESE) no período 1988 a 1991, concluinte do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Tiradentes, em 1991. Entrevista concedida em 12 de abril de 2016. Aracaju: 2016.

WAMSER, Elaine. Participante de evento em Florianópolis, Santa Catarina, com a presença em mesa redonda de Lúcia Casimiro, em 1992. Entrevista concedida em 02 de junho de 2014, por telefone.

APÊNDICES

APÊNDICE A – Cronologia da educação profissional em Sergipe.

Ano	Ação	Responsável
1815-1816	Criação de oficinas para a educação profissional de ferreiros, letreiros, coronheiros e sapateiros.	Presidente Manuel Clemente Cavalcanti de Albuquerque.
1836	Exposição do relato da educação sergipana na Assembleia Legislativa Provincial, ressaltando a importância do ensino profissional ser identificado com as atividades econômicas da região, como a agricultura.	Vice-Presidente Manuel Joaquim Fernandes de Barros.
1838	Criação da Escola de Artes Mecânicas, em São Cristóvão, mas não foi posta em funcionamento.	Presidente José Eloi Pessoa
1847	Criação do curso de Comércio, Contabilidade e Escrituração Mercantil no Liceu de São Cristóvão	Presidente Joaquim José Teixeira.
1852	Extinção do curso de Comércio, Contabilidade e Escrituração Mercantil no Liceu de São Cristóvão devido a ter apenas um aluno matriculado.	Presidente José Antonio de Oliveira Silva.
1856	Criação, sem sucesso, do Colégio dos Educandos, em Aracaju.	Presidente Salvador Correia de Sá e Benevides.
1857	Sugestão, sem sucesso, para o funcionamento de uma Aula de Comércio em Laranjeiras.	Dr. Pedro Autran (Inspetor Geral das Aulas).
1871	Criação dos cursos noturnos com o ensino de Comércio e Escrituração Mercantil, entre outras matérias, para Aracaju, Estância, São Cristóvão, Laranjeiras, Maruim e Propriá.	Presidente Cândido da Cunha Leitão.
1882	Relatório à Assembleia Legislativa Provincial, mencionando a falta do ensino profissional em Sergipe.	Presidente Herculano Inglês de Souza.
1910	Inauguração da Escola de Aprendizes e Artífices, em Aracaju ¹⁴⁶ .	Decreto 7.566, de 23.06.1909, do Presidente Nilo Peçanha para a criação de escolas de ensino profissional primário e gratuito em todas as capitais.
1916	Integração do Curso Comercial à estrutura do ensino secundário.	Decretos de 24.04 e 17.06.1916, do Presidente Oliveira Valadão.
1923	Criação da Escola de Comércio Conselheiro Orlando.	Presidente Graccho Cardoso.
1924	Incorporação do Ensino profissional à estrutura da educação sergipana.	Presidente Graccho Cardoso.

Fonte: Elaborado pela autora, com base em Nunes (1984).

¹⁴⁶ Ressalta-se que Nunes (1984) utilizou como referência o primeiro volume da obra de Fonseca, publicada em 1961. Porém, identificou-se divergência entre a data citada por esse autor no primeiro e segundo volume de seu trabalho. Nesse último, publicado em 1962, consta: “[...] apesar de não haver um ambiente muito favorável, o Governo Federal, a 1º de maio de 1911, inaugurava, em Aracaju, a Escola de Aprendizes e Artífices de Sergipe” (FONSECA, 1962, p. 142). Um fato interessante sobre a instituição revela as oportunidades de profissionalização para as mulheres, à época: “[...] O executivo estadual, reconhecendo estar o sexo feminino desamparado quanto a ensino profissional, visto a escola federal só atender a rapazes, pôs em funcionamento em 1922, em prédio próprio, o Instituto Profissional Coelho e Campos, destinando-o aos dois sexos” (FONSECA, 1962, p. 144).

APÊNDICE B – Entrevista com a secretária-professora Lúcia Casimiro

Data: 13 de março de 2014, às 14 horas

Local: Residência da entrevistada, no Bairro Moca, São Paulo/SP

Legenda:

E= Pesquisadora Rosimeri Ferraz Sabino

LC= Lúcia Casimiro

E: Boa tarde, Sra. Lúcia, muito obrigada por me receber e pela disposição em tratar sobre a sua presença no Secretariado.

LC: É um prazer poder falar sobre o Secretariado e mais ainda em ver que essa profissão está recebendo o interesse de uma pesquisa.

E: Então, podemos iniciar a entrevista com a senhora contando um pouco de sua história familiar?

LC: Claro, bom...a minha família se restringe aos meus pais e irmão, pois nunca casei e os rumos que a vida seguiu não me permitiram ter filhos. Então, vou lhe falar sobre os meus pais, o que me dá muito prazer. Família sempre foi, para mim, algo muito forte e acho que deveria ser para todos. É nela que nos formamos e firmamos, não é mesmo? Então...posso iniciar desde o meu nascimento (risos)?

E: Claro, fique à vontade.

LC: Bom, eu nasci em São Paulo, capital. Os meus pais eram de origem portuguesa. Os meus avós, paternos e maternos eram portugueses. Éramos uma família de poucas posses, digamos...o que seria hoje...classe média baixa. É isso? Acho que é, não? Hoje as coisas estão tão mudadas...(risos). Bom, mas nunca nos faltou nada, digo, do básico: casa, comida e, principalmente, educação. Os meus pais eram pessoas que se preocupavam muito com isso para os filhos.

E: Então, a senhora tem irmãos?

LC: Sim, sim, tenho um irmão, ele hoje tem 71 anos e é engenheiro de tubulações.

E: E os seus pais? Os dois trabalhavam?

LC: O meu pai chamava-se Antônio Casimiro, e era barbeiro. Ele tinha uma barbearia, sabe? Bom, eram outros tempos. Naquela época, um homem deveria se apresentar sem barba, com cabelo bem cortado. Hoje é diferente...(risos). Barbearias tinham freguesia garantida, bastava manter a qualidade nos serviços e a fidelidade dos clientes acontecia. Era um serviço bem procurado. Mas o preço das coisas também era bem menor. Papai, para completar a renda e ainda usufruir o que gostava, era músico e tocava violão e banjo nos finais de semana.

E.: Onde ele tocava? Algum local em específico?

LC.: Ah...em vários salões de dança...em todo o lugar que se dançava em São Paulo e precisavam de um músico, papai era chamado. Mas sobre isso, tem um fato interessante. Os pais dele, meus avós, só deixavam ele tocar se ele fosse à missa (risos). Ele gostava de tocar, de ser músico, e fazia isso muito bem. *Mas mesmo saindo dos salões de dança às cinco horas da manhã, o meu pai frequentava a primeira missa de domingo às seis horas. Isso era condição para que os meus avós paternos aceitassem essa atividade de meu pai.* Os meus avós eram muito religiosos. Veja que interessante, ele, um homem casado, já com família e ainda respeitando o que os pais diziam.

E: E como ele aprendeu música?

LC: Ah, ele era autodidata. Tinha gosto pela leitura. Aliás, qualquer leitura de barbearias daquela época acho que ensinava muito mais do que muita bibliografia renomada hoje...(risos). Desculpe se demonstro saudosismo, mas não posso deixar de expressar isso. Hoje, para ser autodidata não precisa só a capacidade em aprender, mas saber selecionar materiais que realmente vão contribuir para isso. Bom, voltando ao papai, ele era *“uma pessoa interessada em novos conhecimentos, atualizada sobre o que acontecia no mundo e que expressava suas ideias apenas com noção prévia sobre o assunto. As leituras refinavam os seus pensamentos”*. E assim ele nos educava, a mim e ao meu irmão. Para dar a nossa opinião sobre alguma coisa ele nos cobrava que entendêssemos sobre ela: primeiro ouvir, buscar entender e só depois, questionar, expressar.

E: E a senhora atribui esse perfil do seu pai a algum aspecto em especial?

LC: Sim, sim. Claro que essa postura era muito da personalidade dele, mas é também, sem dúvida, fruto da criação, de como a família o criou, educou...Somos isso, não é mesmo? Resultado de como nos construíram em nossas bases. As famílias deveriam ter essa consciência, em qualquer tempo.

E: E o seu pai acompanhou a sua formação?

LC.: Infelizmente, desfrutamos pouco da companhia de papai. Ele faleceu de tuberculose, quando eu tinha 13 anos. Foi uma grande perda para nós, em todos os sentidos.

E: E a sua mãe? Pode me falar um pouco sobre ela?

LC: Claro, a minha mãe foi uma grande lutadora. Pouco estudo e dona de casa, como era comum para as mulheres da época, mas de grande sabedoria. Combinava mesmo com papai (risos). Um ano após perdemos papai, ela chamou a mim e ao meu irmão e disse que a situação financeira estava ruim e que precisaríamos trabalhar para ajudar no sustento da casa. Ela foi trabalhar como urdideira, nos Moinhos Santista. Eu, que fazia, naquela época estudos

primários (era assim que se chamava), no Grupo Escolar Teodoro de Moraes, tive que procurar um emprego de meio turno. Já estava terminando, me formei em 1954. A minha mãe conseguiu para mim uma vaga de recepcionista em uma oficina de costura. *Na oficina eu tinha tarefas simples, mas que exigiam responsabilidade e organização. Eu tinha que organizar as encomendas às costureiras, agendar os compromissos do proprietário, fazer contato com os clientes, enfim, tarefas simples, mas que alguém precisava organizar e cuidar para que fossem cumpridos os prazos. Era, digamos, quase uma secretária júnior, só que com tarefas mais simples.*

E: E a senhora trabalhou muito tempo nessa oficina de costura?

LC: Eu trabalhei dos 14 aos 16 anos. Fazia o ginásio à noite, no Colégio Amadeu Amaral. Com o tempo aquilo não me satisfazia mais. *Tudo que eu fazia não trazia novidade. Eu já sabia fazer tudo. Eu queria mais. Nunca fui uma pessoa acomodada. Um dia, conversando com uma vizinha que trabalhava na antiga fábrica da Philips, que ficava em Guarulhos, ela disse que eles estavam precisando de uma moça para secretária do gerente da metalúrgica. Eu fui lá.* Eu era atrevida, sabe? (risos). Veja, com 16 anos eu me achava em condições de secretariar um gerente (risos). Eu fiz a entrevista, fiz os testes, que eram voltados a conhecer a capacidade para matemática e português, e passei: fui aprovada. Só que para trabalhar lá, eu tinha que passar os meus estudos para o turno da noite. E assim foi. Esse foi o meu ingresso, digamos, oficial no Secretariado: secretária de gerente de uma grande indústria.

E: E como foi a experiência nessa empresa?

LC: Bom, logo que comecei eu fui secretariar o gerente da metalúrgica, que se chamava Cica, fazendo, na maior parte do tempo, levantamentos estatísticos sobre a produção. Era um trabalho novo e, para mim, desafiador, mas com esse meu perfil inquieto (risos) acabou se tornando monótono. Depois que dominei o assunto, queria algo mais diversificado, com necessidade de outras tarefas. Foi quando surgiu uma possibilidade de vaga em outro departamento, fui lá e me candidatei. Fui aprovada e *consegui, então, transferência para secretariar o gerente da fábrica de aparelhos, senhor Rafael. Eu adorava, o trabalho era mais dinâmico e me colocava em contato com mais pessoas, tanto da fábrica como de outras empresas.*

E: E quais as tarefas que a senhora desenvolvia nessa nova gerência?

LC: Ah, todas as que eram típicas de uma secretária: atendimento ao telefone, agenda, arquivos, e muita, muita correspondência e relatórios.

E.: E a senhora utilizava equipamentos para essa rotina?

LC: Sim, claro. As grandes empresas da época, maioria multinacionais, traziam para os seus escritórios tudo que era de mais novo usado nos seus países de origem. Eu tinha todos os modernos aparelhos que precisavam para um bom trabalho.

E.: A senhora poderia citar alguns?

LC: Ah, o que mais marcava a vida de qualquer secretária: a máquina de escrever. Tínhamos as mais modernas, sendo substituídas a cada novo modelo que saiu no mercado. Tínhamos copiadora, de uso mais restrito, claro. Elas exigiam treinamento para uso. Mas os escritórios eram preparados com todos os recursos tecnológicos necessários, máquinas calculadoras, fichários, arquivos, enfim, tudo.

LC: Já que mencionou a máquina de escrever, como a senhora aprendeu a usá-la? Alguém na empresa lhe ensinou?

E: Ah não, isso era fundamental para todos que quisessem trabalhar em serviços de escritório. Saber datilografia e ser um exímio datilógrafo fazia parte de um bom currículo. Em São Paulo havia muitas escolas de datilografia. Eu frequentei uma, próximo de casa, que agora não lembro o nome. Mas lembro muito bem que só tinha meninas. E nem precisei terminar o curso. Logo consegui o emprego na Philips. Além de eu já ter adquirido velocidade na máquina (o que me deu a chance de passar nos testes), a prática acabou de me formar no uso dela (risos). Ah, é mesmo, esqueci de incluir nos testes que fiz a datilografia. Esse era um teste básico para alguém conseguir um trabalho em escritórios e eu era boa nisso.

E: Certo, e a senhora interrompeu os seus estudos para trabalhar na Philips?

LC: Não, não. De jeito nenhum. Só o curso de datilografia, e mesmo assim com autorização da mãe. O ensino médio (é assim que chamam hoje, né?), esse não interrompi, nem que eu quisesse minha mãe deixaria. Eu segui os meus estudos no mesmo colégio, Amadeu Amaral, no Belenzinho.

E: E trabalhou muitos anos na Philips?

LC: Até os 18 anos. Foi nessa época que recebi convite para trabalhar na Pfizer, indústria também. O salário era melhor e me pareceu que traria outras oportunidades. O convite era para secretariar um setor, ninguém exclusivamente, mas a experiência foi ótima. As tarefas eram ainda mais diversificadas e exigia dinamismo. Em pouco tempo fui destacada para secretariar diretamente um executivo norte-americano da empresa. E eu pensei: nossa, como posso aprender coisas com um executivo estrangeiro! Eu poderia treinar o meu inglês que já praticava, mais ainda muito pouco. E, então, fui secretariar o senhor Benjamim Boyd Burnquist. *Com ele aprendi muito além do idioma inglês, ela trabalhava com ideias novas, com conceitos que eu nunca tinha ouvido falar, qualidade, produtividade. O trabalho tinha*

que ser feito com qualidade e a gente precisava aprender isso. Eu percebia, então, como estávamos atrasados em muita coisa. Ele me trazia revistas, jornais, livros norte-americanos e eu consumia a leitura desses materiais. Eu adorava saber como as coisas aconteciam fora daqui, do Brasil e passava a entender como deveria ser difícil para eles, chegarem aqui e tentar trabalhar do jeito que trabalhavam em seus países. As coisas eram diferentes, as pessoas não eram tão evoluídas, digo no sentido de visão de negócios. Era tudo, digamos, restrito aos negócios familiares. Eu me sentia uma privilegiada, porque tive a sorte de iniciar em empresas grandes, bem cedo. Mas eu ouvia as minhas colegas falarem como as coisas eram difíceis em empresas menores.

E: E o senhor Benjamim lhe falava de como eram as secretárias norte-americanas?

LC: Sim, sim, sempre que ele me permitia, eu perguntava coisas sobre as práticas delas lá. E ele, de certa forma, até se divertia com a minha curiosidade. Hoje eu vejo isso (risos). Eu era jovem e curiosa.

E: Então, você destacaria essa como a sua melhor experiência como secretária?

LC: Sim, convivi com ótimos executivos, mas na Pfizer aprendi muito. Inclusive foi devido à ela que recebi convite para ministrar cursos no IDORT e no Management Center.

E: Ministrar cursos? Poderia falar um pouco sobre isso?

LC: Claro. O IDORT era um instituto que promovia treinamentos para empresas, nas mais diversas áreas, mas, principalmente, para gerentes, diretores, pessoal de escritório. E o Management Center era outra empresa de treinamentos, trazida para o Brasil pela American Management Association. Eles ofereciam o que hoje chamamos de cursos de qualificação, uma educação voltada para funções específicas nas empresas. Era difícil dar aulas nesses lugares. Eles eram exigentes, porque os cursos eram de altíssima qualidade. Eles traziam os maiores conferencistas internacionais. Então, você imagine como eu me senti com o convite deles (risos), *era um mundo novo que se abria* para mim. Adorei e, sempre na minha inquietude de querer aprender mais, pensei: vamos lá, vamos aprender a dar aulas para formar excelentes secretárias. Falo secretária porque naquela época era raríssimo ver um homem como secretário. Noventa e nove por cento dos alunos de meus cursos eram mulheres.

E: Então, a senhora saiu da Pfizer para ser professora de Secretariado?

LC: Não, não. Eu ministrava os cursos nessas instituições à noite, até que o meu executivo, mister Benjamim, saiu da empresa. Aí eu fiquei dando as aulas no IDORT e no Management Center até que senti a necessidade de buscar mais, fora do país, para me atualizar e trazer novidades para os meus cursos.

E: E nesse meio tempo, a senhora parou os estudos?

LC: De jeito nenhum (risos). Eu conclui o ensino médio e fiz vestibular na PUC de São Paulo, para Pedagogia. Fui aprovada, e aí precisei decidir: ou ficava mais quatro anos no Brasil e corria o risco de não estar atualizada para o mercado, ou viajava logo para fora do país. Decidi viajar. Eu busquei informações, mantive contatos e fui para a Boston University, estudar Secretariado.

E: Havia cursos específicos lá?

LC: Sim. *Foi aí que eu me formei uma verdadeira secretária, mesmo com toda a experiência que eu tinha, ainda faltava muito perto do que vi lá. Era uma formação completa, era um curso equivalente ao que temos hoje como tecnólogo. Eu diria que até mesmo de bacharel. Tínhamos aulas com práticas e teorias, mas as teorias incluíam economia, finanças, modelos de gestão, enfim, um programa sólido de formação, não era ensinar apenas a escrever uma carta. O curso colocava a gente dentro da realidade que um executivo vive. Nos mostrava que era necessário entender o mundo desses executivos para podermos secretariá-los. Tive oportunidade de conhecer pessoas formadas em curso de Secretariado em faculdades do Brasil e percebia o quanto ficava faltando na atualização deles em relação ao que eu tinha conhecido no meu curso. Não estou desmerecendo essas pessoas. De jeito nenhum, mas o que havia sido ensinado a elas não estava em sintonia com o que as empresas realmente precisavam. Assim, as pessoas acabam se formando com conhecimentos que, muitas vezes, estão distantes do que vai ser cobrado pelo mercado.*

E: E de quanto tempo foi o curso?

LC: Eu estudei lá de 1961 a 1963. Nossa...quanto tempo, né? (risos). E você acredita que até hoje recebo correspondências deles? (risos). Bom, é uma instituição sólida e muito séria. Mas, voltando a trajetória, retornei ao Brasil ao final de 1963 e, em 1964, enfim, ingressei no curso de Pedagogia. Aliás, eu não podia ter escolhido momento pior para a minha volta, o país estava em plena revolução. Tinha acontecido o golpe militar e os estudantes universitários eram chamados para manifestações na rua. Como estudante da PUC, entrei em um desses grupos em passeata e acabei sendo presa por dois dias. *Eles não fizeram nada, mas falavam alto, quase aos gritos, queriam informações, e quando viram que não tínhamos, nos soltaram. Mas foi um grande susto. Eles colocaram capuz em nossas cabeças e ficavam fazendo perguntas. Eu me assustei muito.*

E: A senhora não relatou nenhuma participação em movimentos políticos até o momento. A senhora tinha essa inclinação para esses movimentos, não específicos à política do país, mas outras formações, mesmo em colégios, grêmios estudantis, centros acadêmicos?

LC: Não, nunca gostei de participar disso. Eu sempre achei que isso exige muita habilidade e estômago para certas coisas que eu, confesso, não tenho. Se me procurarem e eu entender que a causa é justa, contribuo, mas não me exponho. Nesse caso que relatei foi algo que não havia como os brasileiros não se manifestarem. Dizia respeito a todos nós, nossas vidas. Eu senti que precisava fazer parte daquilo, naquele momento, precisava tomar uma posição, precisava me manifestar.

E: E no Secretariado, a senhora também participou politicamente? Em entidades associativas, por exemplo?

LC: Ah, no Secretariado. Não, nunca fiz parte de nenhuma dessas entidades. Eu sabia que havia sido criada uma Associação das Secretárias do Brasil e, em 1965, quando eu já era conhecida como professora de cursos para secretárias, recebi um convite da Nérís Bertocco para conhecer a Associação. [pausa] *Eu fui visitar a Associação e conheci a Nérís Bertocco. Ela me procurou depois para dar cursos pela Associação [pausa]. Eu, no início, achei que podia ajudar em alguma coisa [pausa] mas nunca fui procurada para nada, além de dar curso [pausa]. Achei melhor não aceitar a proposta, primeiro porque financeiramente não era interessante para mim, depois porque percebia mais um interesse pelo poder do que ensino.*

[destaca-se que esse foi o único momento em que a fala da entrevistada manteve pausas prolongadas, por isso a ressalva indicativa na transcrição]

E: Certo, e a senhora não trabalhou mais em empresas? Passou a dar aulas em Secretariado?

LC: Ah, não havia tempo para eu trabalhar em empresas. A demanda por meus cursos, modéstia à parte, era muito grande. Eu mal dava conta. Acho que a formação em Pedagogia me deu esse diferencial para ministrar os cursos. Acho que eu consegui reunir em meu perfil de professora de Secretariado a experiência de mercado e a preparação para ministrar aulas. Eu acho que isso deu muito certo e os resultados eram comprovados nas turmas e mais turmas para os meus cursos.

E: Então a senhora prosseguiu dando aulas nas empresas de treinamento?

LC: Só até 1972, depois criei a minha empresa. Chamava-se COTERP e funcionava na Avenida Paulista. Bem localizada e com materiais de altíssima qualidade, a empresa oferecia cursos para gestão, com foco em Secretariado. *Eu não dava conta de tantos clientes, o telefone não parava de tocar, era uma época em que as empresas buscavam coisas novas, melhor qualificação dos empregados. A COTERP foi uma referência nisso, principalmente, para o Secretariado, e eu me orgulho disso, Não tenho um número preciso, mas, dei curso para, no mínimo, 20 mil secretárias e secretários em todo o Brasil. A empresa me levou a*

lugares que eu nem imaginava que me conheciam ou que conheciam a minha empresa, simplesmente chegava o convite para os cursos, como foi o caso de lugares do nordeste.

E: A senhora teria, em seu acervo, algum material sobre os cursos?

LC: Claro, tenho sim. Pouca coisa, mas ainda tenho. Podemos fazer uma pausa na entrevista? Vou procurar para você.

[Neste momento, a entrevista foi suspensa. Lúcia Casimiro voltou ao ambiente da entrevista documentos e livros utilizados em seus cursos].

E: Podemos retomar a entrevista?

LC: Sim, claro.

E: Já que a senhora mostrou cartas de agradecimentos de seus alunos dos cursos de Secretariado, inclusive do Nordeste, poderia falar sobre como o seu nome chegou até lá e onde e quando iniciaram os seus cursos naquela localidade?

LC: Ah, claro. Eu comecei a dar cursos no Nordeste em Sergipe, mais precisamente em Aracaju, em 1975. Um certo dia, na COTERP, eu recebi um telefonema da senhora Wanda que era uma gestora em um órgão chamado CONDESE. Ela tinha uma *postura extremamente profissional. Eu gostava disso*. Era um órgão estadual que buscava modernizar o Estado, foi assim que a Wanda me explicou. Durante a conversa eu busquei verificar algumas pistas sobre o que eles queriam em relação a treinamentos, o que esperavam como resultados. *Eu percebia que eles buscavam tudo que era novo, que era usado para gestões em grandes centros. Isso tinha ficado claro até nos pedidos dos cursos: o que estavam aprendendo de mais moderno em outros lugares? Era isso que eles queriam que fosse abordado nos cursos. Eu, como vinha com uma bagagem que incluía não só a cultura empresarial de São Paulo, como de outros países, ia ao encontro do que eles buscavam. Eu dei muitos cursos para secretárias no CONDESE. Foi a partir de 1975 e seguiu até meados de 1980.*

E: Então, a senhora foi contratada para cursos especificamente para secretárias e secretários em Aracaju?

LC: Sim, os cursos eram para secretárias e secretários, poderiam participar os que eles escolhessem, poderia ser auxiliar administrativo, auxiliar de escritório, mas todos receberiam curso que os prepararia para atuarem como secretários.

E: Pode falar sobre a experiência nesses cursos?

LC: Claro. *A minha primeira impressão, nos cursos em que só haviam funcionários públicos, é de que eu não conseguiria atingir os meus objetivos. Eram moças e senhoras, e até alguns homens, que nunca tinham ouvido falar sobre o que eu estava abordando. Eu tive que mudar até mesmo o vocabulário, tornando mais simples, para ver se entendiam. Eram pessoas*

simpáticas, mas que era difícil mantê-las atentas ao que eu estava ensinando, parecia que eu vinha de um mundo totalmente diferente do delas. Senti muita dificuldade no início, mas passei a usar dinâmicas que envolviam eles, que obrigava a trabalharem em grupo e isso possibilitou uma integração que era necessária para as atividades em aula. Isso foi quebrando o gelo e o, digamos, estranhamento que eu notava que tinham em relação a mim e ao que eu estava ensinando.

E: A senhora mencionou que até homens faziam os seus cursos em Sergipe, essa ressalva deve-se a pouca presença deles de forma geral, também em outros Estados?

LC: Ah, sim, Sem dúvida. Como lhe disse anteriormente, quase a totalidade de meus alunos foram mulheres. Mas tiveram, sim, alguns homens e muito bons alunos. Só que este fato acabava influenciando até o título dos meus cursos. *Como a maioria eram alunas, até mesmo os cursos precisavam ganhar títulos no feminino. Se não fosse assim, as mulheres ou as instituições que me contratavam não se aproximavam. A profissão era entendida como feminina.*

E: E a senhora viu uma realidade diferente sobre o Secretariado em suas experiências fora do Brasil?

LC: Não, infelizmente, isso eu confirmei também nos outros países. Eu viajei muito também para o Canadá e toda a Europa e não encontrei nada diferente nesse aspecto. O feminino acompanha o Secretariado, a profissão é marcada por ele.

E: E em Sergipe? Quando a senhora falava para os homens sobre Secretariado, como era o interesse deles pela profissão?

LC: Veja bem. *Eu nunca defendi a profissão como sendo apenas de mulheres. Mas é inegável que nós, somos a maioria. Nas minhas aulas, o conteúdo sempre foi para ambos, homens e mulheres.* Eu, no fundo, achava que os poucos alunos homens frequentavam os meus cursos para se atualizar, porque eu falava de produtividade e qualidade nas empresas. Mas acho que eles não pretendiam permanecer secretariando ninguém. Na verdade, eles atuavam em cargos como assistentes, auxiliares. Bom, mas acabavam gostando do que aprendiam.

E: E a senhora deu cursos em Sergipe só no CONDESE?

LC: Não, com o tempo passei a ser chamada pelo CEAG e pelo IBM. Eram organizações que trabalhavam com qualificação de gestores e trabalhadores de escritório. Ministrei vários cursos com eles.

E: A senhora ressaltou “turmas de funcionários públicos”, no CONDESE. Então, os seus cursos não foram só para funcionários do governo no contrato com o CONDESE?

LC: Não, não. Havia secretárias de empresas privadas que participavam de meus cursos. Era um acordo, eu acho, entre o governo e empresas privadas. Disso eu não sei lhe dar muitas informações. Mas conheci nesses cursos muitas secretárias de empresas privadas. Uma delas, e acredito que isso seja importante para o Secretariado sergipano, foi a Jurandy Porto. Ela foi a primeira que me procurou depois de uma das minhas aulas em que eu falei muito sobre o valor da profissão e o que ela pode contribuir nas empresas. Ela me procurou para falar sobre criar uma associação de secretárias em Sergipe. Eu senti que havia conseguido despertar algo ali e isso se confirmou. Entre as várias vezes que estive em Aracaju, participei de reuniões de secretárias para formar a associação. A Jurandy pedia para eu instruir as demais e trazer para elas o que estava vendo na profissão no resto do país. Eu fazia isso em aula e fora dela, e com muito prazer. Eu via que aquelas mulheres estavam buscando o seu espaço profissional e a valorização do seu trabalho na sociedade. Então, sempre que me procuraram, tentava contribuir.

E: E como a senhora avalia a sua participação na criação dessa associação em Sergipe?

LC: Como eu avalio? Sob todos os aspectos, acho que a minha participação foi efetiva, embora eu não tenha residido em Aracaju. Acho que na verdade antes mesmo de eu decidir se participaria ou não de alguma associação precisaria ter a motivação para criá-la, e isso tinha que ocorrer por elas, secretárias do local. Então, acho que as minhas palavras em aula foram motivadoras, mas é claro que nada ocorreria se não houvesse determinação dessas mulheres. Depois, no desenrolar das reuniões, dos chamados para integrar o grupo, elas foram se consolidando como um grupo profissional. E eu, tenho orgulho de ter participado disso em muitos momentos. Aliás, acho que é importante eu lhe dizer que no ano seguinte que eu iniciei os cursos em Aracaju, eu fui chamada para fazer uma conferência na IV Convenção de Secretárias, em Salvador. As alunas de Aracaju receberam, em minhas aulas, o teor da minha apresentação. E não tenho dúvidas: o que leram deu impulso, deu direções, acho que até coragem para as secretárias de Sergipe. Naquela época, o Secretariado buscava se firmar como profissão, pedindo uma lei que regulamentasse a profissão. E nisso, com certeza, eu fiz a minha parte.

E: Então, a sua fala foi usada como material de aula?

LC: Sim, achei importante. E não só em Sergipe. Fiz isso em quase todos os meus cursos. Mesmo quando já tínhamos conseguido a regulamentação como profissão, achei importante que as pessoas conhecessem a luta do Secretariado pelo seu espaço. Eu queria que elas e eles, mesmo que eles fossem em menor proporção, vissem que a sua profissão merecia ser

reconhecida, que não é qualquer pessoa que é capaz de ser um verdadeiro e competente secretário ou secretária.

E: E esse material, a sua conferência, foi incorporado por alguma associação ou sindicato, depois que eles foram criados, é claro.

LC: Sobre isso, nunca tive notícias de que tenha acontecido. Aliás, posso dizer que a minha atuação no Secretariado sempre esteve *distante do movimento de classe*. *Eu nunca fui procurada por elas para uma diretoria ou qualquer cargo nessas estruturas. Eu, sempre que fui chamada, tentava contribuir com os meus conhecimentos. Acho até, que foi por elas acharem que eu poderia ofuscar algum brilho das que estavam no poder*. Desculpe, não entenda como arrogância, não mesmo. Só estou expondo o que sentia sobre isso, pois era considerada em minha competência em formar secretárias e secretários, mas parece que se esqueciam de meu nome quando o assunto era o Secretariado como classe trabalhadora. Para mim, não tenho mágoas, apenas lamento que não tenham aproveitado isso. Mas acho que fiz o que podia e o que precisava ser feito.

E: Certo. A senhora gostaria de acrescentar alguma coisa?

LC: Não, mas gostaria de lhe mostrar mais alguns materiais. Podemos encerrar a entrevista?

E: Sim, então, encerramos aqui a sua entrevista e agradeço-lhe pela contribuição à pesquisa.

[encerrada a entrevista, a senhora Lúcia Casimiro apresentou, entre outros materiais, a foto da sua primeira aula ministrada em Aracaju, em 1975, a qual foi incorporada à tese].

Foto da secretária e professora Lúcia Casimiro, em sua residência, no Bairro Moca, São Paulo/SP, após a entrevista, em 13 de março de 2014.



APÊNDICE C – Quadro diretivo das gestões da Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe e Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe no período de 1976 a 2012.

Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe		Gestão 1976/1977
Nome	Cargo	Instituição em que atuava
Jurandy Oliveira Porto	Presidente	Instituto Brasileiro de Mecanografia (IBM)
Maria José da Silva Matos	Vice-Presidente	Conselho de Desenvolvimento de Sergipe (CONDESE)
Mércia da Silva Ferreira	Diretória Secretária	Companhia de Habitação Popular de Sergipe (COHAB)
Maria Auxiliadora Tojal Dantas	Diretora Tesoureira	Banco do Estado de Sergipe (BANESE)
Nancy Rita Dantas de Almeida	Diretora Cultural	Superintendência da Agricultura e Produção (SUDAP)
Sônia Maria de Almeida Lima	Diretora Social	Instituto de Previdência do Estado de Sergipe (IPES)

Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe		Gestão de 1977/1978
Nome	Cargo	Instituição em que atuava
Maria José da Silva Matos	Presidente	Conselho de Desenvolvimento de Sergipe (CONDESE)
Mércia Ferreira Santos	Vice-Presidente	Companhia de Habitação Popular de Sergipe (COHAB)
Aracy Paixão Garcez	Diretória Secretária	Colégio Estadual Senador Wálter Franco (Premen/Estância)
Raimundo Aguiar Figueiredo Filho	Diretor Tesoureiro	Conselho de Desenvolvimento de Sergipe (CONDESE)
Maria Antonieta Nogueira Santos	Diretora Cultural	Prefeitura Municipal de Aracaju
Maria das Graças Conceição e Silva	Diretora Social	Seven Construtora
Jandeci Lira Gabriel	Conselho Fiscal Titular	Petrobras
Josefa Maria de Menezes	Conselho Fiscal Titular	Superintendência de Obras Públicas (SUDOPE)
Lindinalva Fernandes Santos	Conselho Fiscal Titular	J. Vasconcelos & Cia.Ltda.
Ana Rute Fontes Santos	Conselho Fiscal Suplente	Caderneta de Poupança
Maria da Conceição Pinto Lima	Conselho Fiscal Suplente	Instituto Tecnológico e de Pesquisa do Estado de Sergipe (ITPS)
Maria Rosa Santos	Conselho Fiscal Suplente	Departamento Estadual de Trânsito de Sergipe (DETRAN/SE)

Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe		Gestão de 1979 a 1980^a
Nome	Cargo	
Marta Pereira Santos	Presidente	
Helenita Santos	Vice-Presidente	
Eliane de Carvalho Almeida	Diretoria Secretária	
Sônia Maria Lima Costa	Suplente Diretora Secretária	

Noelia Teles de Menezes	Diretora Tesoureira
Maria José Tourinho Ribeiro	Suplente Diretora Tesoureira
Maria Selene Braga Cabral	Diretora Cultural
Janet Leigh da Costa Nunes	Diretora Social
Maria Lúcia Ferreira	Conselheira Fiscal Titular
Jandeci Lira Gabriel	Conselheira Fiscal Titular
Maria Auxiliadora Tojal Dantas	Conselheira Fiscal Titular
Lindinalva Fernandes Santos	Conselheira Fiscal Suplente
Margarida Maria Santana Passos	Conselheira Fiscal Suplente
Terezinha Garcez Andrade	Conselheira Fiscal Suplente
(a): Não se obteve informação sobre a gestão 1978/1979, sendo possível que o término da gestão 1977/1978 tenha se estendido até o final do ano de 1978 e a gestão seguinte, iniciado em 1979.	

Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe	Gestão de 1980 a 1981
Helenita Santos	Presidente
Jurandy Porto	Vice-Presidente
Rosângela Menezes de Oliveira	Diretora Secretária
Maria José Tourinho Ribeiro	Diretora Tesoureira
Maria Selene Braga Cabral	Diretora Cultural
Janeth Leigh da Costa Nunes	Diretora Social

Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe	Gestão de 1981 a 1983
Gelda Maria de Moraes Correa	Presidente
Maria José Tourinho Ribeiro	Vice-Presidente
Sandra Maria Natividade	Diretora Secretária
Maria Barros dos Santos Brito	Diretora Tesoureira
Maria Pureza de Carvalho Souza	Diretora Cultural
Ivone Leonel Alvez Garcez	Diretora Social
Maria Rosa Santos	Conselheira Fiscal Titular
Jandecy Lira Gabriel	Conselheira Fiscal Titular
Vandete Farias Bezerra	Conselheira Fiscal Titular
Jane Matos de Andrade	Conselheira Fiscal Suplente
Maria Ivonete de Souza	Conselheira Fiscal Suplente
Sandra Macedo	Conselheira Fiscal Suplente

Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe	Gestão de 1983 a 1985
Maria Barros dos Santos Brito	Presidente
Sandra Maria Natividade	Vice-Presidente
Raiunda Nunes Freire	Diretora Secretária
Maria da Glória Ferreira Gama	Diretora Tesoureira
Rosemary Alves Cruz	Diretora Cultural
Célia Maria Paiva	Diretora Social
Gelda Maria de Moraes Correa	Conselheira Fiscal Titular
Jurandy Oliveira Porto	Conselheira Fiscal Titular
Maria Auxiliadora Tojal Dantas	Conselheira Fiscal Titular
Maria José Tourinho Ribeiro	Conselheira Fiscal Suplente
Maria Pureza de Carvalho Souza	Conselheira Fiscal Suplente
Ivone Leonel Alves Garcez	Conselheira Fiscal Suplente

Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe	Gestão de 1985 a 1987
Célia Maria Paiva Veiga	Presidente
Maria José da Silva Matos	Vice-Presidente

Vanda Carvalho de Aguiar Cardoso	Diretora Secretária
Maria América Pina Nascimento	Diretora Tesoureira
Miriam da Silva Ribeiro	Diretora Cultural
Agna Lúcia Aragão Souza	Diretora Social

Associação das(os) Secretárias(os) de Sergipe	Gestão de 1987 a 1988^a
Jurandy Oliveira Porto	Presidente
Célia Maria Paiva Veiga	Vice-Presidente
Maria José de Jesus Santos	Diretora Secretária
Isabel Reis da Silva Araújo	Diretora Tesoureira
Raimunda Nunes Freire Alves	Diretora Cultural
Janisse Carvalho Silva Alves	Diretora Soccial
Jane Arciere Gama	Conselheira Fiscal Titular
Maria Pureza de Carvalho Souza	Conselheira Fiscal Titular
Mara Barros Santos Brito	Conselheira Fiscal Titular
Ruth da Silveira P. Filha	Conselheira Fiscal Suplente
Maria Rosa Santos	Conselheira Fiscal Suplente
Walkiria Pereira Cavalcante	Conselheira Fiscal Suplente
(a): Ano de encerramento dessa associação.	

Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe	Gestão 1988/1991
Célia Maria Paiva Veiga	Presidente
Eva Ladislau Tavares	Suplente Presidência
Sonia Maria Lima Costa	Diretora Secretária
Maria Acácia Bomfim Donato	Suplente Diretora Secretária
Isabel Reis da Silva Araújo	Diretora Tesoureira
Maria José Tourinho Ribeiro	Suplente Diretora Tesoureira
Jurandy Oliveira Porto	Conselheira Fiscal Titular
Maria Hortência Sá Figueiredo	Conselheira Fiscal Titular
Gelda Maria de Moraes Correa	Conselheira Fiscal Titular
Júlia Campos Santos	Conselheira Fiscal Suplente
Maria Helena Bacelar Santana	Conselheira Fiscal Suplente
Nildete de Souza Santos	Conselheira Fiscal Suplente

Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe	Gestão 1991/1994
Maria de Fátima Carneiro Pereira Lima	Presidente
Maria Lúcia Souza	Vice-Presidente
Telma Maria das Neves Santos	Diretora Secretária
Eleuza Santana Barreto Mesquita	Suplente Diretora Secretária
Isabel Reis da Silva Araújo	Diretora Tesoureira
Vera Lúcia Wiltshire Menezes	Suplente Diretora Tesoureira
Marly Souza Alves	Diretora Cultural
Maria Antonieta Nogueira Santos	Suplente Diretora Cultural
Maria Helena Bacelar Santana	Conselheira Fiscal Titular
Maria Gilvanda dos Santos	Conselheira Fiscal Titular
Eva Ladislau Tavares	Conselheira Fiscal Titular
Diva Maria Correa	Conselheira Fiscal Suplente
Gilvanete da Silva Chagas Souza	Conselheira Fiscal Suplente
Maria Lúcia Souza de Góes	Conselheira Fiscal Suplente

Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe	Gestão 1994/1997
Maria Lúcia Souza	Presidente
Maria Gilvanda dos Santos	Suplente Presidência

Mary Oliveira Campos	Diretora Secretária
Eleuza Santana Barreto Mesquita	Suplente Diretora Secretária
Julia Campos Santos	Diretora Tesoureira
Nadja Nilma Cruz	Suplente Diretora Tesoureira
Maria de Fátima Carneiro Pereira Lima	Diretora Cultural
Selma Pereira da Mota	Suplente Diretora Cultural
Célia Maria Paiva Veiga	Conselheira Fiscal Titular
Sonia Maria Lima Costa	Conselheira Fiscal Titular
Terezinha Leôncio Ribeiro	Conselheira Fiscal Titular
Maria Isabel Correia dos Santos	Conselheira Fiscal Suplente
Maria das Graças Medeiros	Conselheira Fiscal Suplente
Elizete Moura Marques	Conselheira Fiscal Suplente

Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe	Gestão 1997/2000
Maria Lúcia Souza	Presidente
Maria das Dores Ferreira	Suplente Presidência
Silvania Costa do Nascimento	Diretora Secretária
Ana Elisabeth da Costa Mendonça	Suplente Diretora Secretária
Ruth Mary Pereira Santos	Diretora Tesoureira
Eliane Souza França	Suplente Diretora Tesoureira
Edênia Cardoso Sobral	Diretora Cultural
Sonia Maria Lima Costa	Conselheira Fiscal Titular
Gileide de São Pedro Lessa	Conselheira Fiscal Titular
Jussara Maria Lopes Parente	Conselheira Fiscal Titular
Eunice Santana Santos	Conselheira Fiscal Suplente
Laise Barbosa Santos	Conselheira Fiscal Suplente
Maria Stela Santos de Santana	Conselheira Fiscal Suplente

Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe	Gestão 2000/2003
Maria Lúcia de Souza	Presidente
Maria das Dores Ferreira	Suplente Presidência
Tatiana Figueiredo Costa	Diretora Secretária
Sandra Regina Soares Santos	Suplente Diretora Secretária
Vanda Maria Santos Souza	Diretora Tesoureira
Elaine Rangel Goothuzem Albuquerque	Suplente Diretora Tesoureira
Elisa Maria Souza Santos	Diretora Cultural
Bianca Maria Soares Santos	Suplente Diretora Cultural

Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe	Gestão 2003/2006
Maria Lúcia de Souza	Presidente
Gileide de São Pedro Lessa	Suplente Presidência
Zoraide Resende	Diretora Secretária
Rosane Santos Barros	Suplente Diretora Secretária
Vanda Maria Santos Souza	Diretora Tesoureira
Maria da Conceição Tavares Santos	Suplente Diretora Tesoureira
Marly Souza Alves	Diretora Cultural
Janice Oliveira Sales	Suplente Diretora Cultural
Maria das Dores Ferreira	Conselheira Fiscal Titular
Maria Stela Santos de Santana	Conselheira Fiscal Titular
Rosângela Maria Cruz	Conselheira Fiscal Titular
Tâmara Francina Nascimento Leal	Conselheira Fiscal Suplente
Maria das Graças Medeiros	Conselheira Fiscal Suplente
Eleuza Santana Barreto Mesquita	Conselheira Fiscal Suplente


Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe	Gestão 2006/2009
Maria Lúcia Souza	Presidente
Gileide de São Pedro Lessa	Suplente Presidência
Zoraide Resende	Diretoria Secretária
Ivaneide Menezes Varjão	Suplente Diretora Secretária
Vanda Maria Santos Souza	Diretora Tesoureira
Eleuza Santana Barreto Mesquita	Diretora Cultural
Rosemary Silveira Menezes	Suplente Diretora Cultural
Maria das Graças Medeiros	Conselheira Fiscal Titular
Rosane Santos Barros	Conselheira Fiscal Titular
Maria das Dores Ferreira	Conselheira Fiscal Titular

Sindicato das Secretárias do Estado de Sergipe	Gestão 2009/2012
Gileide de São Pedro Lessa	Presidente
Zoraide Resende	Diretora Secretária
Maria da Conceição Santos Tavares	Suplente Diretora Secretária
Kátia Cristina Carvalho de Araújo	Diretora Tesoureira
Maria Stela Santos de Santana	Suplente Diretora Tesoureira
Júlia Campos Santos	Diretora Cultural
Rosemary Silveira Menezes	Suplente Diretora Cultural
Marly Souza Alves	Conselheira Fiscal Titular
Rosângela Maria Cruz	Conselheira Fiscal Titular
Creuza Silva da Paixão	Conselheira Fiscal Titular
Miriam Vicentina da Silva	Conselheira Fiscal Suplente
Eleuza Santana Barreto Mesquita	Conselheira Fiscal Suplente
Maria das Dores Ferreira	Conselheira Fiscal Suplente


Fonte: Elaborado pela autora com base em SINSESE (1976, 2009).

ANEXOS

ANEXO A – Ofício da Confederação Nacional da Indústria, de 1978, com manifestação contrária à criação da Lei 6.556/78, página 1/3.



CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA
AV. NILO PEÇANHA, 50-34º ANDAR
AV. RIO BRANCO, 142 - 34º ANDAR
RIO DE JANEIRO



Rio de Janeiro, 11 de julho de 1978

Anexe-se ao processo a que se refere o projeto de Lei nº 5.099/78. Ao Senhor Secretário-Geral da Mesa. Em 9/8/78

Of. GAL - 141-1087

MARCO MACIEL
Presidente da Câmara dos Deputados

Senhor Presidente,

- 1 - A CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA, entidade sindical de grau superior representativa da indústria brasileira e órgão consultivo do Poder Público, tem a honra de se dirigir a V. Exa. para manifestar-se sobre o Projeto de Lei nº 5.099, de 1978, de autoria do Poder Executivo, que "dispõe sobre a atividade de Secretário, e dá outras providências", ora em tramitação nessa Egrêgia Casa.
- 2 - Estatui a proposição que o exercício da atividade de Secretário, com as atribuições previstas na lei, ora projeto, será permitido ao portador de certificado de conclusão do curso regular de Secretariado, a nível de 2º grau.
- 3 - Considera atribuições dos Secretários: executar tarefas relativas à anotação, redação, inclusive em idiomas estrangeiros, datilografiação e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos diretivos de uma organização, procedendo segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos da empresa.
- 4 - A lei será aplicada à iniciativa privada, às empresas com maioria de ações do Estado ou da União, às Empresas Públicas e às Fundações, deixando de fora a Administração Direta e as Autarquias da União.

Excelentíssimo Senhor
DEPUTADO MARCO MACIEL
Digníssimo Presidente da Câmara dos Deputados
BRASÍLIA - DF.

ANEXO A – Ofício da Confederação Nacional da Indústria, de 1978, com manifestação contrária à criação da Lei 6.556/78, página 2/3.

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA

Projeto nº 5.099/78



5 - O regulamento da lei disporá sobre as modalidades de secretariado, definindo categorias e hierarquia salarial.

6 - A Exposição de Motivos ressalta a importância das atividades do Secretário, pelos valiosos serviços que prestam às organizações e o expressivo número de Secretários que integram a força de trabalho e revela que, segundo o MEC, existem atualmente cinquenta e dois mil alunos matriculados nos referidos cursos.

7 - Não obstante existir realmente o curso de secretariado, de nível médio, parece-nos, data venia, despropositada a regulamentação dessa profissão.

8 - É que a maioria das atribuições que o projeto reserva à classe dos Secretários, na verdade são exercidas pela laboriosa classe dos Auxiliares de Escritório, Datilógrafos, Escriturários ou outra nomenclatura usualmente utilizada pelas organizações privadas ou públicas. São homens e mulheres, de todas as idades, predominando, entretanto, jovens estudantes de 1ª e mesmo de 2ª grau, mas não necessariamente do curso de secretariado.

9 - Ora, regulamentada que seja essa profissão o seu resultado será, sem sombra de dúvida, fechar o mercado de trabalho a toda essa gente e, em particular, a maioria dos estudantes de 1ª e 2ª graus, que têm, no exercício dessas atividades, muitas vezes, os recursos necessários ao custeio e formação de nível superior, a par, também, de trazer dificuldade de recrutamento de pessoal desse nível, por parte do setor privado, com reflexos negativos à economia do País.

10 - Naturalmente os hoje habilitados no curso de secretariado já têm preferência de emprego nas organizações, pela própria formação especializada que obtêm no referido curso, sem, no entanto, prejudicarem aqueles outros concorrentes no mercado de trabalho.

11 - De outra parte, o fundamento que exclui da aplicação da lei a Administração Direta e as Autarquias, porque nestas o Secretário exerce função de confiança, venia permissa, não tem sentido, porque o mesmo acontece no âmbito do setor privado, particularmente nas organizações de médio e grande porte, bem assim nas Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas, quando ligados imediatamente aos Chefes, Diretores, Titulares ou Presidentes.

12 - Altamente nocivo é também o preceito do artigo 6º que delega ao Poder Executivo definir em regulamento categorias e hierarquia salarial, numa intromissão indebita ao poder de comando das empresas e daqueles outros entes que também se regem pelos princípios da iniciativa privada.

ANEXO A – Ofício da Confederação Nacional da Indústria, de 1978, com manifestação contrária à criação da Lei 6.556/78, página 3/3.

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA

Projeto nº 5.099/78



13 - Ora, se o Governo não mais consente o salário profissional através de lei, por considerar extravagante a intromissão legislativa na espécie, com muito mais razão não deveria consentir que o Estado se imiscuisse, através de seus órgãos, nas relações empregatícias que devem continuar a obedecer às forças do mercado, de modo a não desorganizá-lo e não trazer-lhe empecilhos na absorção da mão-de-obra.

14 - Assim, Sr. Presidente, à vista dessas razões que desaconselham a regulamentação alvitrada, manifesta-se esta Confederação Nacional da Indústria contrariamente ao projeto de lei em apreço, solicitando a V. Exa. se digne de fazer presente as ponderações que oferece ao conhecimento e atenção dos ilustres parlamentares componentes das diversas Comissões Técnicas dessa Egrégia Casa.

15 - Reafirmamos a V. Exa., nesta oportunidade, os nossos protestos de elevada estima e consideração.

Domício Velloso da Silveira
DOMÍCIO VELLOSO DA SILVEIRA
Presidente

*Cópia do A. Com. Ind. com as
Comissões Permanentes. Em 09.8.78.
Paulo Affonso de Oliveira
Sec. Geral da Conf. Ind.*

MOP/mbs.

ANEXO B – Sumário do livro “Manual da secretária eficiente”, da Profa. Olga Olaio Rainho, publicado em 1978, pela Editora Papelivros Ltda, em São Paulo/SP.

Índice	
Prefácio	VII
I Parte — As Qualidades Pessoais	
CAPÍTULO I:	
A atitude diante do emprego	3
Por que “gostar do trabalho”	4
A atitude diante do chefe	5
Por que conhecer o chefe?	6
O dinamismo	7
A lealdade	8
A discrição	9
Ser de confiança	9
A importância de ser honesto	10
“Tenho um gênio em meu escritório” ..	11
O estado de alerta	12
A atitude diante dos colegas	13
A divulgação de assuntos confidenciais ..	13
Confissões e confidências entre colegas ..	14
A denúncia de colegas	14
A porta da “sala do chefe”	15
Os funcionários subalternos gostam de	
você?	16
A atitude diante dos clientes e do público	16

CAPÍTULO II:	
Pequenos cuidados importantes	19
A pontualidade	20
Simplicidade e cortesia	21
A necessidade da boa aparência	21
Quem tem tipo “mignon” deve escolher	23
Quem tem tipo alto e esbelto deve escolher	23
Quem é do tipo “cheiinho” deve escolher	24
Quem tem quadris largos e busto pequeno	24
Ponha uma cor básica em seu guarda-	
roupa	25
Como conservar o guarda-roupa de tra-	
balho	27
Cuidados com o corpo	28
Como deve ser o penteado	29
Como deve ser a maquiagem	29
Como devem ser as unhas	30
Como deve ser o perfume	30
Uma etiqueta em rápidas linhas	31
CAPÍTULO III:	
Os obstáculos para a eficiência	33
Os chefes difíceis	34
Cada chefe segundo sua função	35
Outros deveres imprescindíveis	36
As responsabilidades	38
A família do chefe	40
A secretária e a própria família	44
Cada objeto no seu lugar, cada tarefa no	
seu tempo	46
II Parte — As Qualidades Profissionais	
CAPÍTULO I:	
A utilização do telefone	51
A simpatia começa pela voz	52

A fórmula correta ao atender	53
A maneira correta de segurar o fone ..	53
A pronúncia correta	53
Nem muita lentidão, nem muita rapidez	53
O tom de voz não deve ser monótono ..	54
Aprenda a usar as pausas	54
Conserva a voz com um volume uniforme	55
Não adote uma forma indiferente ou triste	
de falar	55
A necessidade do “obrigada” e do “por	
favor”	56
Não demore a atender	56
Telefonemas por engano	57
Prepare-se para dar um telefonema im-	
portante	57
Como atender o telefone	58
Não faça o interlocutor esperar	58
Use, mas não abuse do telefone	59
Qualquer telefonema deve ser atendido	59
Nada de giria no escritório	59
Quando se usa o telefone de outro fun-	
cionário	60
Como despedir-se	60
O cliente indesejável	60
A seleção dos telefonemas	61
O registro dos recados	63
Cuidado com os nomes	63
As ligações para o chefe	63
Como transferir telefonemas	64
Ligações interurbanas	64
CAPÍTULO II:	
A manipulação da correspondência	65
Classificação e seleção das cartas	66
Como se faz o controle das cartas	67
Os anúncios e as publicações	68
As contas & faturas	69
A correspondência na ausência do chefe	70

Como despachar a correspondência	71
Serviços postais	72
Como fechar as cartas	73
O tamanho das cartas	73
O uso dos malotes	74
O telex	74
CAPÍTULO III:	
A elaboração da carta comercial	75
Como começar	76
Índice e numeração	76
Data	77
Iniciais do redator e da datilógrafa	77
Endereço do destinatário	77
Recomendação	78
Saudação	78
Referência	79
O corpo da carta	79
O fecho	79
A assinatura	79
Anexos	80
Cópias	80
Pós-escrito	80
Os envelopes	87
CAPÍTULO IV:	
Correspondência rápida	91
Pequenos truques da correspondência	
rápida	92
CAPÍTULO V:	
Os segredos na transcrição do ditado ..	107
A ordem acima de tudo	108
A intimidade com o trabalho	109

ANEXO B – Sumário do livro “Manual da secretária eficiente”, da Profa. Olga Olaio Rainho, publicado em 1978, pela Editora Papelivros Ltda, em São Paulo/SP (continuação).

Medidas que facilitam a eficiência	110
O trabalho em reuniões	113
A disposição do material	114
CAPÍTULO VI:	
Racionalize sua datilografia	117
A mecanização do trabalho	118
Como fazer as correções	119
A apresentação é a alma do negócio	121
Muito cuidado com as tabelas	125
O estêncil	127

ANEXO C – Sumário do livro “A secretária de sucesso”, da Parker Publishing Company, publicado em 1965, pela Editora Bestseller, em São Paulo/SP.

INDICE	
Prefácio,	XIII
<i>Parte I — Seu Primeiro Emprego de Secretária</i>	
1 — O Que é Uma Secretária de Sucesso?	
O que há de especial sobre uma secretária,	3
Aprendendo a conhecer seu chefe,	6
Prove que é confiante e discreta,	17
Seja responsável,	22
2 — Como Desenvolver Equilíbrio e Autoconfiança	
Como se dirigir aos outros,	29
Como fazer apresentações,	32
Como receber visitas,	34
Como escolher novos empregados,	34
Promova maior cortesia no serviço,	36
Fumar no escritório,	37
Trabalhando com outro departamento,	41
A época de Natal,	43
“Listinhas”,	45
Suas obrigações para com o trabalho,	47
3 — Como Ser Uma Secretária Bem-Apossada	
Planejando o guarda-roupa básico,	49
Muito carinho para com suas roupas,	60
Seu aspecto pessoal,	63
Comportamento,	66
<i>Parte II — Suas Aptidões Técnicas</i>	
4 — O Manejo da Correspondência	
Abrir e classificar a correspondência,	71
Distribuindo a correspondência,	74
Quando seu chefe estiver fora,	77
Métodos de despacho de correspondência,	78
O que V. deve saber sobre o serviço postal,	81
IX	

5 — Sugestões para Ditado e Transcrição		<i>Parte V — Suas Responsabilidades de Supervisão</i>	
Como tomar ditado,	85	11 — Como Tratar das Responsabilidades de Supervisão	
Sugestões para transcrição perfeita,	91	Arquivos,	215
Redação do ditado,	95	Como cuidar do material de escritório,	223
6 — Sugestões para Facilitar Sua Datilografia		Trabalho com assistentes e substitutos,	226
“Atalhos” na datilografia,	97	12 — Arranjo e Decoração do Escritório	
Corrigindo,	104	Deveres “domésticos” do escritório,	232
Como escrever cartas atraentes,	106	Decoração da sala particular de seu chefe,	236
Como escrever um relatório,	108		
Sugestões auxiliares para datilografar estatísticas,	114		
Como bater atas de reuniões,	124		
Datilografar para os diversos métodos de cópias múltiplas,	125		
<i>Parte III — Habilidade em Escrever Cartas</i>			
7 — A Anatomia de Uma Carta Comercial			
Esqueleto de uma carta comercial,	133		
Formato de cartas comerciais,	139		
Completar a carta,	140		
8 — As Cartas que Uma Secretária Escreve			
Carta comercial,	147		
Cartas que V. mesma assina,	151		
Cartas para assinatura de seu chefe,	159		
<i>Parte IV — Recebendo Visitas</i>			
9 — Seus Deveres como Recepcionista			
Qual é a sua responsabilidade,	171		
Planejamento e registro de entrevistas,	172		
Preparativos prévios,	176		
Como cumprimentar visitas,	177		
A etiqueta de “enquanto seu chefe tem visitas”,	183		
Ajude seu chefe a manter compromissos,	184		
Quando V. substitui a recepcionista,	185		
10 — Sua Técnica ao Telefone			
Cortesia e cooperação ao telefone,	189		
Sim e Não ao telefone,	195		
Como selecionar os telefonemas,	200		
Mantenha registro de telefonemas,	203		
Faça uso apropriado de seu telefone,	205		
Serviços e equipamento telefônico,	209		
Equipamento auxiliar para o telefone,	210		
X		XI	

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 1/16.

CONTEN

CREDENCIAMENTO Nº 77
CFMO MINISTÉRIO DO TRABALHO
LEI 6297 - DECRETO Nº 77.463

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O)

Palestra proferida pela prof. LÚCIA CASIMIRO na Plenária de Integração da IV CONVENÇÃO NACIONAL DE SECRETÁRIAS, realizada de 8 a 11 de setembro de 1976 - SALVADOR - BAHIA.

- SÃO PAULO - BRASIL -

Coordenação Técnica de
Reciclagem Profissional

Av. Brig. Luiz Antônio, 2357 - 12º
Fon: 239.0584 - 289.4205
CEP 01401 - São Paulo - SP

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 2/16.

COTERP

1

Que as primeiras palavras deste trabalho sejam um testemunho de uma dificuldade: quem quer que seja ao procurar fazer uma análise sobre o papel do Secretariado brasileiro, há de sentir, logo no início, o problema da ausência completa de uma memória nacional sobre essa atividade, que vem sendo exercida há décadas em nosso país, mas cuja lembrança desaparece no tempo, sem registro e sem literatura.

É presumível - e não comportaria aqui nenhum incentivo à discussão - que a função Secretarial começou em nosso país, coincidentemente com um evento de largo significado cultural - A Semana de Arte Moderna em 1922 - ocorrida em São Paulo - e cuja repercussão solidificaria as bases da divulgação de uma cultura genuinamente brasileira, alheia e manifestamente avessa às influências e ao dirigismo do intelectualismo europeu daquela época. Usamos a palavra presumível porque não é possível, hoje, rever os dados trabalhistas de épocas anteriores a 1922. Data, daquela época, por deduções, substancial aumento do emprego da mão-de-obra feminina nas empresas paulistas, cariocas e em menor escala, no ambiente belo-horizontino. A explosão e crescimento das atividades de comercialização cafeeira e a implantação da indústria têxtil assinalam o surgimento, no Brasil, dos modernos escritórios Executivos e a utilização da mulher no desempenho de atividades Secretariais menores - da Recepção à Datilografia.

O comportamento da cultura brasileira em relação à mulher, sempre foi exótico: ser mulher significou, durante muito tempo em nosso país, uma barreira ao exercício de profissões tradicionalmente desempenhadas pelos homens. Busquemos uma explicação lógica para essa discriminação e se chegará apenas à identificação de uma "praxis" cultivada em larga escala. "Praxis" que se origina num consenso cultural fechado e que caracteriza muito bem a estratificação da sociedade brasileira, muito mais tradicionalista e patriarcalista do que receptiva e liberal.

Coordenação Técnica de
Reciclagem Profissional

Av. Brig. Luiz Antonio, 2367 - 12^o
Fones: 289.0684 - 289.4205
CEP 01401 - São Paulo - SP

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 3/16.

COTERP

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O)

2

O eclodir da Segunda Guerra Mundial trouxe ao Brasil os elementos influenciadores da formação de uma nova mentalidade: idéias mais liberais aqui chegaram, como exemplo para a aceitação menos complicada da mulher no contexto produtivo da nacionalidade brasileira, cujo crescimento econômico se beneficiaria com a nacionalização do petróleo, implantação da siderurgia e a construção de rodovias de integração nacional. Dessa época, que assinala um assentamento trabalhista mais aberto às mulheres, emergirá, anos mais tarde, triunfalmente, o período de governo do inesquecível Juscelino Kubitschek de Oliveira o Presidente Estadista a quem o Brasil deve a arrancada para o desenvolvimento nacional a que hoje assistimos e que nos beneficia, a todos.

Cumprido inicialmente esse introito necessário à compreensão do tema deste modesto trabalho intitulado: DIAGNÓSTICO SOBRE A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O), abordemo-lo a partir da constatação de um fato: a(o) Secretária(o) hoje no Brasil é um elemento onipresente em todas as empresas e nos limites das possibilidades intelectuais de cada uma, desempenha tarefas maiores e menores, todas elas, de alguma forma, inseridas num processo de produção que alimenta de vitalidade, o esforço brasileiro para o progresso e para o desenvolvimento. Habilitadas ou não, as(os) Secretárias(os) vêm cumprindo o seu papel de assessoria aos Executivos brasileiros. Ilhadas(os) no silêncio e no recato dessas tarefas, têm uma carreira, mas não uma profissão. Diríamos melhor: têm uma profissão que existe de fato em todo território nacional, mas que não existe perante o Direito. Em que pese as formulações de projeto junto ao Poder Legislativo, essa carreira ainda não conseguiu a outorga do reconhecimento. Essa situação paradoxal carrega consigo algumas consequências de natureza danosa para o nosso país. Explicamos: ser Secretária(o) hoje, é exercer uma função impromovível e que se configura, habitualmente, num mero trampolim para outras tarefas. Quem como Secretária(o) permanece no exercício da carreira, ficará estagnada. Sendo como é - uma função com escolaridade limitada ao nível médio e como tal, pouco gratificante em termos de salário e de promoção social - o Secretariado é por natureza, transitório. Quem

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 4/16.

COTERP

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O)

3

o exerce com ambições de realização pessoal, vê-se forçado a evadir-se rumo às graduações universitárias - cujas oportunidades são muito mais amplas em nossos dias. A(O) Secretária(o) tem diante de si opções de pequena ascensão. No início da carreira será Junior, passará a Secretária(o) propriamente e ascenderá à condição de Secretária(o) Executiva(o) que, de forma geral, configura o topo da carreira. Se graduada(o) em alguma área do Ensino Superior, será Secretária(o) de Alto Nível - muito mais uma(um) Assessora(r) do que propriamente Secretária(o).

Nesse processo o que antevemos como danoso ao nosso país?

Não é de hoje que se reclama, no território brasileiro, a melhoria dos nossos padrões gerenciais. Sendo como é, um país em vias de desenvolvimento, o Brasil é a pátria por excelência da pequena e média empresa, molas-mestras da formação de um capitalismo genuinamente brasileiro, elementos propulsores das inúmeras oportunidades de produtividade e de emprego da nossa mão-de-obra. O grande número dos nossos Executivos se situa aí na pequena e média empresa. Se é no fortalecimento do desempenho dessas empresas que reside o crescimento do setor secundário, nele se situa também, o local, onde a distribuição da renda nacional é interessante porque se torna mais horizontal e abrangente.

Confrontemos as questões: se atualmente o nosso país carece do desempenho da pequena e média empresa, para fortalecer uma economia que luta para substituir a importação e reduzir o déficit da nossa balança de pagamento, é correto e óbvio supor, que nessas empresas deve se concentrar algum esforço pela melhoria dos padrões gerenciais. Então, perguntamos: até onde essa melhoria deve ser dirigida a programas de assistência gerencial, financiamentos, elaboração de sistemas de custos e "layouts", prescindindo de um adestramento mais rigoroso na área dos Recursos Humanos? Se é certo que a Assistência Gerencial configura uma ação do governo, um incentivo

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 5/16.

COTERP

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O)

4

direto à pequena e média empresa, porque essa ação não abrange, de maneira menos discriminatória o desempenho Secretarial? Até onde pode um programa de Assistência Gerencial ser completo se não inclui, entre os seus benefícios, o reconhecimento da profissão de Secretária(o) como forma lógica capaz de gerar todo um processo de valorização neste setor?

O que enxergamos como incompleta é uma providência que não contempla integralmente um contexto: como pode haver um desempenho gerencial compatível com as necessidades nacionais, se vai de encontro exclusivamente da inteligência e do "know-how" dos Executivos? Que farão esses homens sozinhos se não contarem com o apoio dos serviços de assessoria imediata? Como garantir o desempenho desses Executivos, se não se assegura junto deles a estabilidade da carreira de uma auxiliar que cada dia se torna mais imprescindível?

Insidiosamente, sutilmente, as evasões verificadas no exercício da carreira Secretarial vêm prejudicando a pequena e média empresa. Secretárias e Secretários, cada dia mais procurados, cumprem o ritual da transitoriedade. Uma vez no emprego, trabalham e cumprem tarefas afins. Fora dele, buscam outras oportunidades: estudam, cursam universidades e mais dia, menos dia, aparecerão com diplomas diversos, ascendendo para outras colocações. Assim é, assim tem sido e ocorrido. É o Recurso Humano que não fica, que passa e estabelece a descontinuidade. Os que ficam, por apego vocacional, terão de bastar-se em treinamentos auto-conduzidos.

Temos em mãos o texto do Deputado Federal Roberto Galvani, da Arena do Rio de Janeiro, de 4 de setembro de 1974, contrário ao projeto de reconhecimento da profissão de Técnico em Secretariado. Alega Sua Excelência que não enxerga prejuízo em que essa situação seja mantida que a profissão de Técnico em Secretariado não seja regulamentada por lei, pois conforme suas palavras "Não vislumbramos no "status quo", qualquer prejuízo para os formandos em Secretariado, procurados avidamente pelas empresas, que lhes vêm assegurando altos salários".

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 6/16.

COTERP

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O)

5

Até aqui o texto de Sua Excelência.

Na verdade, concordamos plenamente que os formandos em Secretariado não estejam sendo prejudicados, porque a demanda desses profissionais é, até certo ponto, gratificante. Discordamos completamente é na consequência do fato em si. Permanecendo sem a outorga do reconhecimento, a profissão de Técnico em Secretariado, continuará a ser transitória, estimulando rotativamente as evasões que denunciaremos a partir de agora.

Perguntaríamos: de que serve ao nosso país essa ambigüidade trabalhista? A carreira Secretarial aí está - aberta a qualquer pessoa qualquer que seja seu nível de escolaridade. Muito bem! Um grande número de pessoas se beneficiará dessa abertura ocupando funções Secretariais figurativamente. Forma-se o ângulo obtuso da livre opção - quem quiser ser Secretária(o) poderá sê-lo. Não importa, absolutamente, se esteja ou não preparada(o). No vértice do ângulo, incidirá a pressão inconfundível: como exigir dessa profissão um rendimento ideal, coerente com as necessidades gerenciais do nosso tempo, se sobre ela não incide absolutamente, qualquer requisito de aprimoramento cultural?

É principalmente sobre este aspecto particular que o reconhecimento da profissão de Secretária(o) faz-se mister. É uma necessidade específica, capaz de estimular o desfecho de inúmeras vantagens para o país no campo da preparação de Recursos Humanos necessários ao suporte do desempenho da empresa moderna. Não se pretende, no aspecto geral, cercear-se com textos legais, a oportunidade das maiorias. O trabalho em si deve permanecer, aberto a todos - na Excelência dos Direitos Humanos. O que se procura - e acreditamos que seja o consenso de todas(os) as(os) Secretárias(os) do Brasil - é o amparo legal para que o "status quo" anime uma permanência e estimule a especialização para alimentar, de apoio competente, o desempenho gerencial da empresa brasileira.

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 7/16.

COTERP

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O)

6

Como deve isso ser feito?

Em primeiro lugar, acreditamos, é preciso definir as atribuições de uma(um) Secretária(o), estabelecendo um elenco de requisitos funcionais capaz de diferenciá-la de uma(um) auxiliar de escritório. Essa definição seria o suporte para o reconhecimento legal da profissão. Em segundo lugar, é preciso estimular o aprimoramento cultural e tecnológico da(o) Secretária(o) brasileira(o). cremos que essa necessidade - por mais difícil que pareça - só será atendida com a elevação do curso de Técnico em Secretariado a nível universitário. Definimos assim, inicialmente, uma proposição de projeto que conota envolvimento pragmáticos e políticos, configurando um problema de grande complexidade, principalmente pelo aspecto de sua desintegração atual.

2) Essa desintegração se manifesta na situação atual do Secretariado brasileiro, emergente de necessidades que ditaram improvisações em todos os aspectos de sua formação cultural. O problema provém das próprias origens do empresariado nacional: num país jovem, aberto a toda sorte de oportunidades da livre iniciativa, as empresas surgiram naturalmente, cresceram e se multiplicaram no melhor estilo do liberalismo econômico. Ora, se as empresas nasceram e cresceram improvisadamente, como esperar que os Recursos Humanos a ela necessários, fossem programados? A carreira Secretarial carrega consigo esse pedaço do original. Situada entre dois extremos da corporação - entre a cabeça que define e o corpo que executa - a(o) Secretária(o) não se consolidou em nenhuma das duas posições, de tal sorte, que ficou à margem de uma inserção mais efetiva no organismo da empresa.

Os tempos atuais se encarregaram de conferir à(o) Secretária(o) algumas tarefas que a relevam no exercício da profissão. Na ausência dos Executivos, um grande número delas pode atualmente manter, em perfeito funcionamento, uma máquina administrativa, em consonância com as diretrizes gerenciais da Direção. Essa revelação dos tempos atuais, animam os próprios Executivos a conceder às(os) suas(suas)

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 8/16.

COTERP

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O)

7

Secretárias(os), cada vez mais, tarefas de responsabilidades, desfrutando assim de maior tempo para refletir sobre decisões de grande significância, tanto para a empresa como para o país onde se insere.

O exemplo é meramente ilustrativo, pois se refere evidentemente a minorias.

O que nos importa neste raciocínio - é situar o caráter absolutamente disperso da formação do nosso Secretariado. Esquecido ou ignorado, o Secretariado formou-se a si mesmo, longe do alcance das providências estatais. De repente, como uma árvore que cresceu dentro de casa, começou a mostrar o seu tamanho e a sua importância no contexto nacional. Crescido no silêncio, fez-se notar tardiamente - quando já estava grande demais. Não constitui ironia alguma, lançar mão do fato que melhor atesta o fenômeno: enquanto no Brasil funcionavam, por exemplo, em 1972, conforme dados estatísticos da Fundação Carlos Chagas, 16 cursos de Técnico em Secretariado, para formar profissionais e atender a toda uma demanda nacional, São Paulo contava, nesse mesmo ano, com aproximadamente vinte mil Secretárias(os).

Vinte mil só na cidade de São Paulo ... e quantas, Brasil afora?

Esse fato só, estabelece o gigantismo do problema que enfocamos modestamente - A Formação Cultural da(o) Secretária(o) Brasileira(o).

Dissemos, algumas linhas atrás, que essa formação tem sido quiada, em sua quase absoluta maioria, pelos esforços autodidatas das(os) Secretárias(os) que efetivamente votam pela permanência e pela dedicação às suas carreiras. Nem precisaríamos lembrar essa circunstância óbvia - a realidade aí está, gritando a sua verdade: num país, onde se estima a existência aproximada de cinquenta mil Secretárias(os) em exercício, existiam, até 1972, apenas dezesseis cursos de Técnico em Secretariado, efetivamente requeridos pela Lei 5692 e

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 9/16.

COTERP

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O)

8

algumas experiências não reconhecidas de implantação desse mesmo curso em nível universitário. Proliferam pelo país os cursos intensivos de treinamento - esses, quase todos ligados ao setor privado.

A rigor, a grande maioria das(os) Secretárias(os) brasileiras(os) não têm sequer um curso de iniciação. Formam-se a si mesmas(os) no exercício cotidiano da profissão. Não temos indicações que nos permitam identificar seguramente o nível de escolaridade da grande maioria. Por deduções, cremos que o maior número terá cursado o 1º grau completo e terá provavelmente, o 2º grau incompleto - equivalendo ao interregno educacional que lhes traz às portas da Universidade.

Considerando essa realidade poderíamos nos deter em três aspectos gerais:

- 1º) existe um número consideravelmente desproporcional entre as(os) Secretárias(os) em exercício de carreira, já trabalhando, e o número de oportunidades educacionais oferecidas pelos cursos de nível médio para Secretariado no Brasil;
- 2º) existem experiências de implantação do curso de Secretariado na Universidade brasileira; e
- 3º) existem, em quase toda grande cidade brasileira, Centros de Treinamento e cursos particulares de adestramento profissional para Secretárias(os).

Diante desses fatos, e em todos eles, encontramos uma tendência natural, que encaminha a(o) Secretária(o), qualquer que seja ela(ele), para um aprimoramento cultural. No bojo do fenômeno, identificamos as aspirações de todas(os): à promoções, à melhoria do nível de vida e principalmente, à graduação superior. Exercendo a carreira, quase toda(o) Secretária(o) vê-se impelida(o) a aprimorar-se para poder atender as tarefas, cada vez mais exigentes de apoio à atividade gerencial dos Executivos. Essa busca de aprimoramento, em que pese ser

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 10/16.

COTERP

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O)

9

geral, não encontra em nosso país, infelizmente, as condições ideais de execução, inseridas no contexto do trabalho Secretarial. Aprimorar-se aí significa submeter-se a cursos superiores: Administração, Ciências Sociais, Ciências Jurídicas, Letras, Economia e Comunicações. Ora, qual é a(o) Secretária(o) que detendo qualificações nessas áreas, permanecerá submissa(o) aos empregos anteriores e não se sentirá tentada(o) a evadir-se para profissões afins? Acreditamos que um número relativamente pequeno. As(os) que permanecerem, chegarão às condições de ALTO NÍVEL e como já dissemos - corporificam uma categoria que se constitui muito mais numa Assessoria do que uma Secretária.

Voltemos ao começo da exposição para situar o posicionamento daquelas(es) que não chegaram ainda à universidade, mas que exercem a função Secretarial. Se não considerarmos o número relativamente pequeno, das(os) que passaram pelos cursos de Técnico em Secretariado, vamos identificar uma(um) profissional que está exercendo uma função para a qual não foi habilitada(o) nos precisos termos oficiosos, mas que geralmente formou-se a si mesma(o). Pois bem, por mais feliz que seja uma educação auto-guiada, ela será sempre inconsistente em metodologia. Se, em algumas vamos identificar um nível cultural compatível com o seu "status" - na grande maioria encontraremos sensíveis despreparos para as questões técnicas. Diríamos de maneira mais abrangente, que a grande maioria das(os) Secretárias(os) brasileiras(os) prejudicadas(os) pela ausência de oportunidades de aprendizagem não detêm padrões profissionais compatíveis com as complexas exigências da empresa moderna.

auto-didata

Aí está a questão maior.

Diariamente, encontramos nos jornais as solicitações de ofertas de empregos para Secretárias(os). Os anúncios carregam a exigência de EXPERIÊNCIA ANTERIOR, o que quer dizer, por eufemismo - que se exige da(o) candidata(o) uma apresentação de currículo com o testemunho de uma função anterior exercida noutro local ou locais, presu-

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 11/16.

COTERP

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O)

10

miavelmente aqueles onde a(o) Secretária(o) efetivou o seu aprendizado prático. Não é comum encontrar-se anúncios que, ao invés dessa exigência, solicitem: GRADUAÇÃO EM SECRETARIADO OU ATESTADO DE CURSO DE TREINAMENTO EM SECRETARIADO. Além de saberem, que dificilmente seriam atendidos - os anunciantes preferem optar pela segurança da EXPERIÊNCIA ANTERIOR - o que identifica em nosso país, mais uma vez - a carência de mão-de-obra treinada.

A Rede Particular de Ensino Brasileiro tem sabido enxergar essa deficiência na formação das(os) Secretárias(os). São inúmeras os cursos de treinamento intensivo que existem Brasil afora e que pretendem, com currículo específico e carga horária mínima, superar o problema, adestrando Secretárias(os) em início de carreira e treinando Secretárias(os) Executivas(os). São cursos que se voltam, mais especificamente, para os problemas práticos da(o) Secretária(o) e que lhes informam conhecimentos mais imediatos, para um melhor desempenho.

Uma fragilidade que identificamos nesses cursos é, naturalmente, a ausência de professores com habilidades plenas; se são cursos intensivos e que objetivam, de maneira específica, alinhar as(os) matriculadas(os) às necessidades práticas da profissão, faz-se mister que os professores tenham em seus currículos, de alguma forma, uma vivência profissional sobre as matérias e técnicas que ministram. Isso não ocorre, e até certo ponto, se justifica. Encontrar professores para uma profissão que não é reconhecida já se configura, obviamente, uma dificuldade. Assim, há que buscar-se o professor com habilidades mais ou menos aproximadas. Dessa forma, o mais comum é se providar um professor de Português em professor de técnicas Redaçãoais, um bacharel em Biblioteconomia em professor de Arquivística e Documentação, um bacharel em Comunicações em titular de Relações Humanas e Relações Públicas. Daí por diante ... O elenco de disciplinas passa a ser assim, conduzido por quem conhece a matéria mas que desconhece a profissão.

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 12/16.

COTERP

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(0) SECRETÁRIA(0) BRASILEIRA(0)

11

Essa ambigüidade não se restringe somente aos cursos de treinamento, os quais, reconhecemos eficazes até certo ponto. A dificuldade na localização dos professores se incorpora também aos chamados cursos de formação de Técnico em Secretariado. Com muita frequência, os titulares das disciplinas vêm de outras áreas: Administração, Economia, Letras, Filosofia, por exemplo. São poucos os professores que apresentam, em seus currículos, a experiência Secretarial de fato - a vivência profissional sobre a qual nos referimos e que constitui um "back-ground" importantíssimo para quem leciona. *ohmo*

Como decorrência desse problema de falta de professores, idealmente habilitados, formam-se as(os) novas(os) Secretárias(os). Esse contingente de pessoal se joga no mercado de trabalho com certo embasamento teórico e quase nenhuma experiência vivencial. Passa a engrossar a lista já consideravelmente inflacionada das(os) SECRETÁRIAS(OS) AUTODIDATAS(OS) que, ao contrário das(os) colegas, conhecem alguns aspectos práticos da profissão, mas conhecem pouco em nível teórico. Dissemos POUCO, sem receios de estimular qualquer contestação. E que em nosso país, praticamente, não existe uma Literatura Secretarial. São poucos os livros publicados - alguns deles se constituindo em meras traduções de obras estrangeiras - e cujo conteúdo se refere às realidades gerenciais dos seus países de origem.

E possível que a leitura dessas obras conduza a conhecimentos de situações, coincidentemente, identificáveis no Brasil - mas até que ponto? A ausência de publicações técnicas, voltadas para nossa realidade Secretarial, prejudica muito a formação cultural das(os) brasileiras(os). Nesse impasse, como opção única - as(os) Secretárias(os) se debruçam sobre apostilas, meramente informativas - meros "vade-mécums" comportamentais que não animam o exercício da reflexão e da criatividade sobre problemas mais complexos. falta-lhes a Literatura.

Diante desse hiato, as(os) mais qualificadas(os), e que dominam fluentemente o Francês, Inglês ou Alemão - encomendam obras internacionais. Mesmo estas(es) - como já dissemos - não poderão utilizar as

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 13/16.

COTERP

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O)

12

informações ali contidas, porque as realidades gerenciais de uma empresa francesa, norte-americana, inglesa ou alemã, diferem muito das suas congêneres brasileiras.

E a grande maioria das(os) Secretárias(os)? O que lhes resta fazer para alcançar os conhecimentos de que realmente necessitam para cumprir as funções? Resta-lhes o trabalho de paciência. Estas(es) tratam de aprender com seus próprios Executivos - quando esses podem e se dispõem a executar as tarefas de suas(seus) Secretárias(os) ...

Assim é ... Assim tem sido!

A Formação Cultural da(o) Secretária(o) Brasileira(o) é confusa e dispersa. É um problema que está a exigir das autoridades brasileiras, em Educação, um estudo de alto nível, capaz de apontar os vícios maiores do processo. Não é possível prolongar, por mais tempo, essa abordagem.

Principalmente, acreditamos que seja das próprias Associações de classe que deve partir a reivindicação mais objetiva para mudanças que precisam ocorrer com brevidade. É de suma importância nesse momento que as(os) Secretárias(os) do Brasil se unam para eleger, através de seus Órgãos Representativos, uma comissão que tenha por finalidade a elaboração de uma proposta aos órgãos competentes, contendo, detalhadamente, as idéias mestras de uma Estratégia Profissional. Vislumbramos que essas idéias deverão considerar basicamente: a elaboração de um projeto feito em comum com Técnicos do Planejamento Educacional enumerando razões mais altas que justifiquem as necessidades da oficialização, em nível universitário, do curso técnico em Secretariado, e o encaminhamento ao Ministério da Educação e Cultura para discussão e adequação.

Pelas razões que já enumeramos anteriormente - acreditamos que so-

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 14/16.

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O)

13

luções menores dirigidas à massificação do treinamento de Secretárias(os) em modalidade de Ensino Supletivo - não se afiguram felizes. Pelo contrário, diminuem as perspectivas de crescimento de uma profissão que já reúne contra si, severos adversários circunstanciais. Diminuir a formação da(o) Secretária(o) levando-a(o) a enquadrar-se em supletivos - é uma solução que não serve ao país e ao in vés de massificar uma mão-de-obra de que necessitamos - vai esvaziá-la pelo desestímulo que impõem.

Essa solução é mais contraditória quando atentamos para o fato de que já germina no Brasil - a idéia e a experiência do Secretariado em nível universitário.

No contexto da formação da(o) Secretária(o) brasileira(o) que já cursa o nível médio - causa espécie a identificação de uma dificuldade que vem sendo denunciada: a de que as(os) alunas(os) não dispõem de oportunidades abertas à prestação de estágios em empresas. Desconhecemos as razões mais próximas dessas dificuldades, mas apontamos o fato como elemento contraditório. Sendo como é, uma carreira que inclui embasamento cultural - teórico, com prática pre-fissionalizante, mister se faz que estas(es) formandas(ões) disponham do estágio supervisionado que configure a reclamada experiência anterior, que tanta importância carrega, quando se trata da obtenção do emprego.

Estas, as realidades que se apresentam numa visão geral da situação da(o) Secretária(o) brasileira(o) em seu ambiente e em seu tempo.

Não enxergamos fórmulas isoladas de encaminhamento de soluções para esta realidade. Qualquer enfoque sobre as carências brasileiras em Secretariado, há de carregar consigo uma dupla questão: a primeira delas há de ser necessariamente, o do reconhecimento da profissão; e a segunda, a necessidade do estabelecimento de uma política educacional específica para a graduação em Secretariado.

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 15/16.

COTERP

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O)

14

Sabemos quanto é difícil encontrar fórmulas e definições ideais para a solução do problema, mas acreditamos que não seja interessante para ninguém, nem para o Governo, nem para o empresariado nacional, nem para a classe em si - o adormecimento da questão.

Na verdade - esta é uma questão que já sai dos limites de sua aflo-
ração, para infiltrar-se por todos os lugares, carregando consigo
uma insidiosa consequência. Perguntamos aqui, por exemplo - o quan-
to significa para nosso país as horas roubadas aos Executivos nacio-
nais, os entraves injustificados a soluções administrativas, que se
registram em milhares de empresas brasileiras, quando na ausência
de um Executivo sua(seu) Secretária(o) não tem autonomia para enca-
minhar um simples despacho? O quanto significa para o desempenho em
presarial as evasões do Secretariado?

Retornemos ao início da nossa exposição.

Nosso país tem pressa de crescer e precisa da contribuição de seus
filhos para acelerar o desenvolvimento que tanto reclamamos. Se so-
bre os ombros de todos pesa a responsabilidade da contribuição, mui-
to mais pesada é a responsabilidade daqueles que tomam decisões.
Pois bem: em qualquer parte deste querido e amado Brasil, junto de
cada um desses homens, altamente responsáveis pelas decisões que nos
beneficiam ou que nos infelicitam - está a(o) Secretária(o). Ela
(ele) é a eminência parda, o braço invisível, a testemunha onipre-
sente e muda que deve, pela sua dedicação - ser um dos principais
apoios do trabalho desses homens.

Como desempenhar corretamente as funções que lhe são pertinentes?
Educando-se, informando-se, aprimorando-se e fazendo enxergar aos
que lhe cercam, o valor de seu trabalho. O Secretariado brasileiro
em que pese suas contradições deve encontrar os caminhos que lhe
conduza ao seu lugar merecido. O Brasil precisa do trabalho de to-
dos.

ANEXO D – Palestra proferida por Lúcia Casimiro, em Plenária de Integração da IV Convenção de Secretárias, em 1976, em Salvador (BA), página 16/16.

COTERP

A FORMAÇÃO CULTURAL DA(O) SECRETÁRIA(O) BRASILEIRA(O)

15

Que esta união de hoje, seja o prenúncio de uma descoberta.

Muito obrigada!